Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

Nr. 20. Warszawa, dnia 30 listopada 1933 r. **Rok XVI.**

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

Prenumerata roczna 12 zł. **Cena egzemplarza 1 zł.**

Prenumeratę należy wpłacać na konto P. K. O. **Nr. 30-400** „Centralna Księgowość Ministerstwa Skarbu“, zaznaczając na odwrocie blankietu nadawczego „Należność za prenumeratę Dziennika Urzędowego Min. Spraw Wewn.“

Adres Redakcji: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych, ul. Nowy Świat 69, Wydział Org. Prawny Tel. 220-20.
Adres Administracji: Komisarjat Rządu, ul. Daniłowiczowska Nr. 1. Telef. 696-87.

TREŚĆ:

I.

Przedruki z Dziennika Ustaw R. P.

z 17 listopada Nr. 90 Rok 1933

Poz. 698. Konwencja pomiędzy Rzecząpospolitą Polską a Związkiem Socjalistycznych Republik Rad o trybie badania i rozstrzygania incydentów i zatargów granicznych, podpisana w Moskwie, dnia 3 czerwca 1933 r.

Poz. 699. Oświadczenie rządowe z dnia 2 listopada 1933 r. w sprawie wymiany not między Rządem Polskim a Rządem Związku Socjalistycznych Republik Rad o zatwierdzeniu konwencji pomiędzy Rzecząpospolitą Polską a Związkiem Socjalistycznych Republik Rad o trybie badania i rozstrzygania incydentów i zatargów granicznych, podpisanej wraz z protokółem końcowym, protokółem i protokółem podpisania w Moskwie dnia 3 czerwca 1933 r.

Poz. 700. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 października 1933 r. o zmianie granic miasta Dubna w powiecie dubieńskim, województwie wołyńskiem.

Poz 701. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 października 1933 r. o zmianie granic miasta Puławy w powiecie puławskim, województwie lubelskiem.

Poz. 702. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 października 1933 r. o zmianie granic miasta Równe w powiecie równieńskim, województwie wołyńskiem.

Poz. 703. Rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 15 listopada 1933 r. o wypuszczeniu biletów skarbowych serji IV.

z 22 listopada Nr. 91 Rok 1933

Poz. 704. Umowa między Rzecząpospolitą Polską a Republiką Austrjacką o zapobieżeniu podwójnemu opodatkowaniu w dziedzinie podatków bezpośrednich oraz o pomocy prawnej w sprawach danin, podpisana w Wiedniu dnia 22 kwietnia 1932 r.

Poz. 705. Oświadczenie rządowe z dnia 7 listopada 1933 r. w sprawie wymiany dokumentów ratyfikacyjnych umowy między Rzecząpospolitą Polską a Republiką Austrjacką o za-

pobieżeniu podwójnemu opodatkowaniu w dziedzinie podatków bezpośrednich oraz o pomocy prawnej w sprawach danin, podpisanej w Wiedniu wraz z protokółem końcowym dnia 22 kwietnia 1932 r.

Poz. 706. Rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 4 listopada 1933 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości w sprawie zmian w statucie (ustawie) Lubelskiego Towarzystwa Kredytowego Miejskiego.

Poz. 707. Rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 4 listopada 1933 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości w sprawie zmian w statucie (ustawie) Siedleckiego Towarzystwa Kredytowego Miejskiego.

Poz. 708. Rozporządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 7 listopada 1933 r. o uzupełnieniu rozporządzenia z dnia 12 kwietnia 1933 r. o wprowadzeniu obowiązku legalizacji taksometrów nowych, naprawianych i sprowadzanych z zagranicy.

z 24 listopada Nr. 92 Rok 1933

Poz. 709. Rozporządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 27 października 1933 r. o egzaminach osób, ubiegających się o uprawnienie do wykonywania zawodu mierniczego górniczego.

Poz. 710. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 listopada 1933 r. o zmianie granic gmin wiejskich Dukszty i Daugieliszki w powiecie święciańskim, województwie wileńskiem.

Poz. 711. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 17 listopada 1933 r. w sprawie regulaminu wyborczego do rad gminnych na obszarze województw: białostockiego, kieleckiego, lubelskiego, łódzkiego, nowogródzkiego, poleskiego, warszawskiego, wileńskiego i wołyńskiego.

Na podstawie art. 29 ust. 7, art. 30 ust. 3 i art. 129 ustawy z dnia 23 marca 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego (Dz. U. R. P. Nr. 35, poz. 294) zarządzam co następuje:

Postanowienia ogólne.

§ 1. Przez powołane w niniejszem rozporządzeniu bez bliższego określenia artykuły ustawy należy rozumieć odpowiednie artykuły ustawy z dnia 23 marca 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego (Dz. U. R. P. Nr. 35, poz. 294). Przez powołane bez bliższego określenia paragrafy należy rozumieć odnośne paragrafy niniejszego rozporządzenia.

§ 2. (1) Wybory radnych gminnych są równe i stosunkowe i odbywają się w głosowaniu tajnem na listy kandydatów.

(2) W gminach wiejskich, w których obszar stanowi jedną miejscowość (art. 15 ust. 4 ustawy), radnych gminnych wybiera się na zasadach, określonych rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 17 października 1933 r. w sprawie regulaminu wyborczego do rad gromadzkich na obszarze województw: białostockiego, kieleckiego, lubelskiego, łódzkiego, nowogródzkiego, poleskiego, warszawskiego, wileńskiego i wołyńskiego (Dz. U. R. P. Nr. 83, poz. 606).

§ 3. (1) Wybrany na radnego gminnego może być każdy obywatel polski bez różnicy płci, który ukończył do dnia zarządzenia wyborów 30 lat, ma w myśl art. 3 ustawy na terenie danej gminy ogólne prawo wybierania do organów ustrojowych związków samorządowych bez względu na to, czy jest członkiem danego kolegjum wyborczego, czy nim nie jest.

(2) Liczbę radnych gminnych określa starosta powiatowy w zależności od liczby mieszkańców w gminie, stosownie do art. 11 ust. 2 ustawy.

§ 4. (1) Radnych gminnych w gminach, nie podzielonych na okręgi wyborcze, wybiera gminne kolegium wyborcze.

(2) Radnych gminnych w gminach, podzielonych na okręgi wyborcze, wybierają w poszczególnych okręgach wyborczych okręgowe kolegja wyborcze.

(3) W skład gminnego kolegjum wyborczego wchodzą:

a) od gromad, które posiadają rady gromadzkie — ich radni gromadzcy;

b) od innych gromad—ich delegaci w liczbie od 2 do 10, ustalonej przez starostę powiatowego zależnie od liczby mieszkańców gromady i

c) sołtysi i podsołtysi wszystkich gromad.

(4) W skład okręgowego kolegjum wyborczego wchodzą sołtysi, podsołtysi, radni gromadzcy i delegaci gromad z obszarów, które położone są w granicach danego okręgu wyborczego.

§ 5. (1) Obszar gminy może stanowić jeden okręg wyborczy, bądź może być podzielony na okręgi wyborcze

(2) Decyzja w sprawie podziału obszaru gminy na okręgi wyborcze należy do starosty powiatowego, który określa również ilość mandatów radnych dla każdego okręgu w zależności od liczby mieszkańców. Liczbę mieszkańców w każdym okręgu wyborczym ustala się na podstawie prowadzonej przez gminę ewidencji ludności.

(3) Każdy okręg wyborczy winien stanowić jedną ciągłą całość terytorjalną.

(4) Na jeden okręg wyborczy nie może przypadać mniej, niż 3 mandaty radnych.

§ 6. (1) Wybory radnych gminnych zarządza starosta powiatowy, któremu przysługuje

ogólny nadzór nad przeprowadzeniem wyborów. Z tego tytułu starosta powiatowy korzysta analogicznie z uprawnień, określonych w art. 67 ustawy.

(2) W zarządzeniu wyborów starosta powiatowy podaje dzień zarządzenia wyborów, dzień głosowania, ilość mandatów, przypadających na daną gminę, ewentualny podział na okręgi wyborcze i ilość mandatów w każdym okręgu, nazwiska przewodniczącego gminnej lub przewodniczących okręgowych komisyj wyborczych. Dzień głosowania w poszczególnych okręgach wyborczych może być różny (Wzór Nr. 1).

(3) Zarządzenie wyborów starosta powiatowy przesyła wójtowi celem zakomunikowania przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 7. (1) Wybory radnych gminnych nie mogą odbywać się w okresie pilnych robót polnych oraz uroczystych świąt.

(2) Koszty wyborów ponosi gmina.

§ 8. (1) Celem przeprowadzenia wyborów radnych gminnych tworzy się komisje wyborcze w składzie trzech osób: przewodniczącego i dwóch członków.

(2) W gminach stanowiących jeden okręg wyborczy, tworzy się jedną komisję wyborczą, w gminach zaś podzielonych na okręgi wyborcze, tworzy się tyle komisyj, ile jest okręgów wyborczych.

(3) Przewodniczącego każdej komisji wyborczej mianuje starosta powiatowy. Członków powołuje przewodniczący. Członkami komisyj wyborczych mogą być jedynie członkowie danego kolegjum wyborczego. Przewodniczący każdej komisji wyborczej wyznacza jednego z członków komisji, jako swego zastępcę. W braku któregokolwiek z członków komisji, przewodniczący (zastępca) może powołać na jego miejsce zastępcę z pośród członków danego kolegjum wyborczego (Wzory Nr. 2 i 3).

(4) Do powzięcia uchwał komisji wyborczej potrzebna jest obecność przewodniczącego (zastępcy) i dwóch członków (zastępców). Uchwały komisyj wyborczych zapadają większością głosów.

§ 9. (1) Na podstawie zarządzenia starosty powiatowego (§ 6) wójt za pośrednictwem sołtysów zawiadamia wszystkich członków kolegjum wyborczego o miejscu, dniu i godzinie zebrania wyborczego, podając liczbę mandatów, przypadających na daną gminę, oraz podział na okręgi wyborcze, liczbę mandatów w każdym okręgu i nazwiska przewodniczących komisyj wyborczych. Zawiadomienie powinno być dokonane najpóźniej na 6 dni przed terminem zebrania wyborczego (Wzór Nr. 4).

(2) Wójt sporządza w układzie alfabetycznym wykaz członków gminnego kolegjum wyborczego, w razie zaś podziału na okręgi wyborcze — wykazy członków okręgowych kolegjów wyborczych i doręcza przed zebraniem wyborczem przewodniczącym komisyj wyborczych (Wzór Nr. 5).

§ 10. (1) Do ważności wyborów gminnych konieczna jest obecność co najmniej połowy plus jeden wszystkich członków danego kolegjum. Ułamek zaokrągla się wgórę do pełnej jedynki.

(2) W razie nieprzybycia koniecznej do przeprowadzenia wyborów liczby członków kolegjum wyborczego (ust. 1), zebranie wyborcze odbywa się w drugim terminie. O miejscu, dniu i godzinie zebrania zawiadamia wójt wszystkich członków kolegjum wyborczego za pośrednictwem sołtysów w sposób, określony w § 9 ust. 1. Zebranie wyborcze, zwołane w drugim terminie, jest prawomocne bez względu na ilość przybyłych na nie członków kolegjum wyborczego. Postanowienia zawarte w § 12 ust. 1, 2 i 3 nie mają wówczas zastosowania.

Listy kandydatów.

§ 11. Przed rozpoczęciem wyborów przewodniczący komisji wyborczej, po stwierdzeniu obecności wymaganej liczby członków kolegjum wyborczego (§ 10) i odczytaniu §§ 3, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22 ust. 2—4, 23, 25, 26 i 27, przy wyborach zaś uzupełniających ponadto §§ 28, 29 i 30 niniejszego rozporządzenia, wzywa zebranych do zgłaszania list kandydatów na radnych. Listy kandydatów powinny być zgłoszone bezpośrednio po wezwaniu przewodniczącego.

§ 12. (1) W gminach, nie podzielonych na okręgi wyborcze, co najmniej 1/20 część wszystkich członków gminnego kolegjum wyborczego ma prawo zgłosić jedną listę kandydatów. Ułamki przyjmuje się za pełną jedynkę.

(2) W gminach, podzielonych na okręgi wyborcze, co najmniej 1/10 część wszystkich członków okręgowego kolegjum wyborczego ma prawo zgłosić jedną listę kandydatów. Ułamki przyjmuje się za pełną jedynkę.

(3) W każdym przypadku liczbę 20 członków danego kolegjum wyborczego należy uznać za wystarczającą do zgłoszenia listy kandydatów.

(4) Lista kandydatów powinna zawierać co najmniej tyle nazwisk kandydatów, ilu radnych wybiera się w danym okręgu wyborczym, nie może jednak zawierać więcej nazwisk kandydatów, aniżeli podwójną liczbę mandatów w tymże okręgu.

§ 13. (1) Lista kandydatów winna być zgłoszona na piśmie lub ustnie do protokółu, podpisana lub zgłoszona przez co najmniej taką liczbę członków kolegjum wyborczego, jaka wskazana jest w § 12 niniejszego rozporządzenia, i zawierać imię, nazwisko, imię ojca, wiek i miejsce zamieszkania każdego ze zgłoszonych kandydatów. Członek kolegjum wyborczego może podpisać tylko jedną listę kandydatów.

(2) Kandydatem może być tylko osoba, posiadająca prawo wybieralności (§ 3).

(3) Każdy kandydat powinien oświadczyć, iż zgadza się na wystawienie jego kandydatury, że posiada prawo wybieralności i że zapoznał się z treścią art. 6, 8 i 9 ustawy. Uczynić to może przez podpisanie deklaracji na piśmie, którą dołącza się do listy kandydatów, bądź przez oświadczenie ustne na zapytanie przewodniczącego komisji wyborczej, co winno być uwidocznione w protokóle wyborczym (Wzór Nr. 6).

§ 14. (1) Kandydować można tylko z jednej listy i tylko w jednym okręgu wyborczym. W razie umieszczenia kandydata na paru listach bez dołączenia deklaracji przewodniczący zwraca się do kandydata o oświadczenie się z której listy chce kandydować. W razie nieobecności kandydata komisja wyborcza skreśla kandydata ze wszystkich list. W przypadku złożenia deklaracji (§ 13 ust. 3) kandydata zatrzymuje się na tej liście, do której dołączona jest deklaracja z datą najpóźniejszą. W razie jednakowych dat kandydata skreśla się ze wszystkich list.

(2) Łączenie (blok) list jest niedopuszczalne.

(3) W przypadku wybrania kandydata w paru okręgach wybór jego będzie uznany za nieważny we wszystkich okręgach.

§ 15. (1) Po zgłoszeniu list kandydatów komisja wyborcza bada, czy zgłoszenia były prawidłowe i czy zgłoszeni kandydaci posiadają prawo wybieralności.

(2) W razie zauważenia braków w zgłoszonej liście kandydatów, przewodniczący komisji wyborczej zwraca się do zgłaszających o usunięcie braków. W przypadku nieusunięcia braków, komisja wyborcza stwierdza nieważność całej listy lub nieważność poszczególnych kandydatur. Od tych decyzyj komisji wyborczej niema odwołania.

(3) Następnie komisja wyborcza ustala ważnie zgłoszone listy kandydatów i nadaje każdej liście numer w kolejności zgłoszenia. W ten sposób ustalone listy kandydatów przewodniczący komisji wyborczej ogłasza zebranym i wywiesza do przejrzenia w miejscu widocznem i dostępnem dla wyborców.

Głosowanie.

§ 16. W przypadku, gdy w danym okręgu wyborczym zgłoszona została tylko jedna lista kandydatów, zawierająca podwójną liczbę nazwisk kandydatów, których należy wybrać w tymże okręgu, głosowanie nie odbywa się, a radnymi zostają kandydaci wymienieni na czele listy w liczbie równej ilości mandatów radnych w danym okręgu, pozostali zaś kandydaci zostają zastępcami radnych w kolejności umieszczenia ich nazwisk na liście.

§ 17. (1) Głosowanie odbywa się zapomocą kart do głosowania i kopert.

(2) Karta do głosowania nie może być koloru oczywiście innego niż biały i może zawierać tylko numer jednej listy. Treść karty może być pisana lub odbita mechanicznie, przyczem numer listy może być określony słowem lub cyfrą.

(3) Koperta do głosowania powinna być ostemplowana pieczęcią gminy, w braku zaś takiej pieczęci — pieczęcią starosty powiatowego. Koperty winny posiadać jeden kształt, kolor i gatunek papieru w danym okręgu wyborczym.

(4) Każdy wyborca może głosować tylko na jedną z ważnie zgłoszonych list kandydatów.

§ 18. (1) Nieważne są:

a) karty do głosowania, włożone do kopert urzędownie nieostemplowanych;

b) karty koloru oczywiście innego, niż biały;

c) karty nie wypełnione lub wyraźnie nieczytelne;

d) karty, nie wskazujące na jedną z ważnie zgłoszonych list kandydatów;

e) karty, zawierające prócz numeru dopiski, jednak znak pisarski przy numerze nie powoduje nieważności karty.

(2) Z kilku znalezionych w kopercie kart do głosowania, prawidłowo wypełnionych, o jednakowej treści, komisja wyborcza uznaje za ważną tylko jedną kartę. Jeżeli zaś w kopercie znaleziono dwie lub więcej kart do głosowania o różnej treści, wszystkie karty komisja uznaje za nieważne.

§ 19. (1) Przed przystąpieniem do głosowania komisja wyborcza sprawdza, czy urna wyborcza jest próżna, poczem urnę zamyka.

(2) Głosowanie odbywa się w sposób następujący: wyborca podchodzi do stołu, przy którym urzęduje komisja wyborcza i wymienia swoje imię, nazwisko, miejsce zamieszkania oraz z jakiego tytułu jest członkiem kolegjum wyborczego, przewodniczący zaś komisji wyborczej sprawdza, czy w wykazie członków danego kolegjum wyborczego figuruje dany wyborca.

(3) Przy sprawdzaniu urny wyborczej, głosowaniu i obliczaniu wyników głosowania mają prawo być obecni delegaci list kandydatów po jednym od każdej listy. Za delegata listy uważa się tego wyborcę z pośród zgłaszających daną listę, który figuruje na pierwszem miejscu wśród zgłaszających listę lub podpisanych na tej liście, a w razie jego nieobecności następny w kolejności podpisu względnie zgłoszenia.

(4) Przewodniczący (zastępca), każdy członek komisji wyborczej (zastępca) oraz delegat listy kandydatów ma prawo zakwestjonować tożsamość osoby wyborcy. Uczynić to jednak mogą dopóki wyborca nie oddał głosu. Wyborca nie posiadający dowodów tożsamości, uznanych przez komisję za wystarczające może powołać się na świadectwo dwóch wiarogodnych świadków znanych komisji. Decyzja w sprawie tożsamości osoby wyborcy należy do komisji wyborczej. Od tych decyzyj niema odwołania.

(5) Po odszukaniu wyborcy w wykazie członków kolegjum wyborczego przewodniczący odnotowuje w wykazie oddanie głosu, a wyborca otrzymuje od przewodniczącego komisji wyborczej kopertę, wkłada do niej kartę do głosowania i oddaje przewodniczącemu, który wrzuca ją do urny wyborczej w obecności wyborcy.

(6) Po oddaniu głosów przez zebranych przewodniczący komisji wyborczej zapytuje, czy wszyscy już głosowali i uprzedza, iż głosowanie zostanie zamknięte, poczem w braku zgłaszających się zamyka głosowanie.

§ 20. (1) Przewodniczący komisji wyborczej czuwa nad zapewnieniem porządku w czasie wyborów zarówno w lokalu wyborczym, jak i przed tym lokalem. Przewodniczący może zarządzić usunięcie z lokalu wyborczego osób, które zakłócają spokój i naruszają przepisy zawarte w ust. 2.

(2) W czasie głosowania nie wolno w lokalu wyborczym, w budynku, w którym się ten lokal znajduje, na ulicy i na placu przed wejściem do budynku, w promieniu stu metrów wygłaszać przemówień do wyborców, rozdawać wypełnionych kart do głosowania i w jakikolwiek inny sposób agitować.

(3) Celem zapewnienia bezpieczeństwa i spokoju publicznego starosta powiatowy może zarządzić wyznaczenie przy komisjach wyborczych posterunków policyjnych.

Obliczenie głosów.

§ 21. Po zamknięciu głosowania komisja wyborcza ustala liczbę oddanych głosów. W tym celu przewodniczący komisji wyborczej wyjmuje z urny koperty, liczy je i porównuje liczbę ich z liczbą wyborców, którzy oddali głos według wykazu członków kolegjum wyborczego. Jeżeli powyższe liczby nie są jednakowe, należy to zaznaczyć w protokóle wyborczym z podaniem przyczyn mogących ewentualnie wyjaśnić powyższą niezgodność. Następnie przewodniczący wyjmuje z kopert karty do głosowania i odczytuje ich treść, dwaj zaś członkowie komisji wyborczej wpisują do dwóch kart obliczenia głosy oddane ważnie na poszczególne listy kandydatów. W trakcie odczytywania karty do głosowania przewodniczący komisji wyborczej bada jej ważność. O nieważności karty do głosowania decyduje komisja wyborcza. Od tych decyzyj niema odwołania (Wzór Nr. 7).

Podział mandatów.

§ 22. (1) Po ustaleniu ile każda z list kandydatów otrzymała ważnie oddanych głosów, komisja wyborcza dokonywa podziału mandatów pomiędzy listy.

(2) Mandaty radnych rozdziela się pomiędzy ważnie zgłoszone listy kandydatów w stosunku do ilości głosów ważnie oddanych na daną listę. Łączną sumę głosów, ważnie oddanych na wszystkie ważnie zgłoszone listy kandydatów, dzieli się przez liczbę radnych, mających być wybranymi w danym okręgu wyborczym. Otrzymana w ten sposób liczba, bez ułamka, jest dzielnikiem wyborczym. Każda lista otrzymuje tyle mandatów, ile razy dzielnik wyborczy mieści się w liczbie głosów, ważnie oddanych na daną listę, przyczem ułamków nie uwzględnia się.

(3) Jeżeli po tym podziale jeszcze pozostaną wolne mandaty, dzieli się ilość głosów każdej listy przez liczbę mandatów już jej przyznanych, powiększoną o jeden. W przypadku gdy lista nie otrzymała żadnego mandatu ilość głosów padłych na nią dzieli się przez 1. Tej liście, która wykaże najwyższy iloraz, licząc wraz z ułamkiem, przyznaje się dalszy mandat. W ten sposób postępuje się aż do rozdziału wszystkich mandatów pomiędzy listy kandydatów.

(4) W razie, gdyby parę list miało jednakowe prawo do tego samego mandatu, rozstrzyga los, wyciągnięty przez przewodniczącego komisji wyborczej.

Przykład: Gmina wybiera 16 radnych. Uprawnionych do głosowania 210 osób. Gmina podzielona na dwa okręgi wyborcze po 8 mandatów w każdym. Kolegjum wyborcze I okręgu wyborczego składa się ze 100 osób, obecnych—80 osób. Kolegjum wyborcze II okręgu wyborczego składa się ze 110 osób, obecnych — 105 osób.

Okręg I. Zgłoszono 3 listy ważne.

Lista Nr. 1 otrzymała 35 głosów ważnych
„ Nr. 2 „ 25 „ „
„ Nr. 3 „ 20 „ „

Razem 80 głosów ważnych.

Ustalamy dzielnik wyborczy.

80 : 8 = 10.

Dzielnik wyborczy = 10.

Podział mandatów pomiędzy listy:

Lista Nr. 1 — 35 : 10 = 3 mandaty.
„ Nr. 2 — 25 : 10 = 2 „
„ Nr. 3 — 20 : 10 = 2 „

Razem 7 mandatów

Pozostaje jeszcze jeden mandat.

Lista Nr. 1 — 35 : 4 = 8 3/4
„ Nr. 2 — 25 : 3 = 8 1/3
„ Nr. 3 — 20 : 3 = 6 2/3.

Ósmy mandat otrzymuje lista Nr. 1.

Wynik ostateczny:

Lista Nr. 1 otrzymuje 4 mandaty
„ Nr. 2 „ 2 „
„ Nr. 3 „ 2 „

Okręg II. Zgłoszono 4 listy ważne.

Lista Nr. 1	otrzymała	55	głosów ważnych
„ Nr. 2	„	16	„ „
„ Nr. 3	„	12	„ „
„ Nr. 4	„	22	„ „
	Razem	105	głosów ważnych.

Ustalamy dzielnik wyborczy.

105 : 8 = 13 1/8

Dzielnik wyborczy wynosi 13.

Podział mandatów pomiędzy listy:

Lista Nr. 1 — 55 : 13 = 4 mandaty
„ Nr. 2 — 16 : 13 = 1 „
„ Nr. 3 — 12 : 13 = 0 „
„ Nr. 4 — 22 : 13 = 1 „

Razem 6 mandatów.

Pozostają jeszcze 2 mandaty do podziału.

Lista Nr. 1 — 55 : 5 = 11
„ Nr. 2 — 16 : 2 = 8
„ Nr. 3 — 12 : 1 = 12
„ Nr. 4 — 22 : 2 = 11

Siódmy mandat przypada liście Nr. 3. Pozostaje jeszcze ósmy mandat.

Lista Nr. 1 — 55 : 5 = 11
„ Nr. 2 — 16 : 2 = 8
„ Nr. 3 — 12 : 2 = 6
„ Nr. 4 — 22 : 2 = 11

Ponieważ listy Nr. 1 i Nr. 4 mają jednakowe prawo do ósmego mandatu, przeto należy postąpić w myśl § 22 ust. 4 t. j. w tym przypadku rozstrzyga los, której z tych dwóch list ma przypaść ósmy mandat.

Wynik ostateczny:

Lista Nr. 1 otrzymuje 4 albo 5 mandatów,
„ Nr. 2 „ 1 mandat
„ Nr. 3 „ 1 „
„ Nr. 4 „ 1 albo 2 mandaty.

Ustalenie wyników wyborów.

§ 23. (1) Za wybranych na radnych uznaje się kandydatów poszczególnych list w kolejności umieszczenia ich na danej liście w ilości uzyskanych przez każdą listę mandatów.

(2) Kandydatów, którzy mandatu nie uzyskali zapisuje się na listy zastępców radnych według kolejnego porządku nazwisk na liście.

Ogłoszenie wyniku wyborów i protokół wyborczy.

§ 24. (1) Po ustaleniu wyniku głosowania przewodniczący komisji wyborczej ogłasza zebranym wyborcom wynik wyborów, komisja zaś wyborcza spisuje protokół, w którym uwidacznia datę, miejsce i czas trwania wyborów ewentualnie okręg wyborczy, skład komisji wyborczej, nazwiska delegatów list obecnych w czasie głosowania, liczbę uprawnionych, liczbę obecnych i liczbę głosujących wyborców, ważnie zgłoszone listy kandydatów, liczby ważnie oddanych głosów na poszczególne listy, liczby głosów unieważnionych, imiona, nazwiska, wiek i miejsce zamieszkania wybranych radnych oraz ich zastępców (Wzór Nr. 8).

(2) Protokół wyborczy podpisują przewodniczący i członkowie komisji wyborczej.

(3) Do protokółu dołącza się zgłoszone listy kandydatów, karty do głosowania (ważne i unieważnione), wykaz członków kolegjum wyborczego i kartę obliczenia głosów.

(4) Akta wyborcze wraz z protokółem przesyła przewodniczący komisji wyborczej bezzwłocznie wójtowi.

Protesty wyborcze i unieważnienie wyborów.

§ 25. Wybory są nieważne:

a) jeżeli zostanie stwierdzone, że w danym okręgu wyborczym dopuszczono się przy wyborach przekupstw, fałszu lub jakiegokolwiek podstępu, a popełnione przestępstwa mogły wpłynąć na wynik wyborów;

b) jeżeli wybory przeprowadzone zostały niezgodnie z przepisami niniejszego rozporządzenia, a popełnione uchybienia mogły wpłynąć na wynik wyborów.

§ 26. (1) W ciągu 7 dni po dniu ogłoszenia przez przewodniczącego komisji wyborczej wyniku wyborów ta sama liczba wyborców jaka miała prawo zgłosić listę kandydatów, ma prawo wnieść protest przeciwko wyborom, z żądaniem unieważnienia wyborów w całości w danej gminie lub w danym okręgu wyborczym, albo wyboru poszczególnych radnych.

(2) Protesty wnosi się na piśmie na ręce wójta, który w terminie 3 dniowym winien je przesłać z odpowiedniemi wyjaśnieniami komisji wyborczej i aktami wyborczemi do starosty powiatowego.

§ 27. (1) O nieważności w całości lub w części, z urzędu i na skutek protestu orzeka starosta powiatowy, stosując postanowienia, zawarte w art. 31 ustawy.

(2) W razie unieważnienia wyboru poszczególnych radnych z urzędu lub na skutek protestu wstępują na ich miejsce kolejno ich zastępcy. W razie zaś unieważnienia wyborów w całości w gminie lub okręgu wyborczym starosta powiatowy zarządza najpóźniej w ciągu 14 dni nowe wybory w gminie lub w danym okręgu.

Wybory uzupełniające.

§ 28. (1) Jeżeli w ciągu kadencji listy zastępców radnych zostaną wyczerpane, a liczba radnych zmniejszy się o 20% starosta powiatowy może zarządzić wybory uzupełniające. Starosta powiatowy obowiązany jest to uczynić, gdy liczba radnych zmniejszy się o 30%, a rada nie będzie rozwiązana w myśl art. 69 ust. 3 ustawy. Przy obliczaniu 20 lub 30% ułamki zaokrągla się wgórę do pełnej jedynki.

(2) Wyborów uzupełniających dokonywują gminne lub okręgowe kolegja wyborcze zależnie od tego, czy obszar gminy przy wyborach głównych był podzielony na okręgi wyborcze, czy nie.

(3) Gdyby na poszczególne okręgi wyborcze według podziału obowiązującego przy wyborach głównych miało przypadać przy wyborach uzupełniających mniej niż 3 mandaty, wówczas starosta powiatowy winien okręgi takie włączyć do sąsiednich lub połączyć we wspólne okręgi tak, ażeby każdy poszczególny okręg wyborczy posiadał przy wyborach uzupełniających co najmniej 3 mandaty. Dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających powołuje się nowe komisje wyborcze na tych samych zasadach jak przy wyborach głównych.

§ 29. (1) Delegatami od gromad nie posiadających rad gromadzkich do gminnych lub okręgowych kolegjów wyborczych mogą być przy wyborach uzupełniających ci sami delegaci (zastępcy), którzy byli wybrani do przeprowadzenia wyborów głównych.

(2) Starosta powiatowy, zarządzając wybory uzupełniające do rady gminnej, może zarządzić wybór nowych delegatów od gromad.

(3) W razie zarządzenia wyborów nowych delegatów od gromad, wybór ich przeprowadza się na tych samych zasadach na jakich dokonywany był wybór delegatów przy wyborach głównych. Liczba delegatów od poszczególnych gromad może być utrzymana ta, która obowiązywała przy wyborach głównych, może być jednak zmieniona w zależności od zmiany liczby mieszkańców, stwierdzonej na podstawie danych o ewidencji ludności.

§ 30. (1) Przy wyborze radnych gminnych w wyborach uzupełniających mają zastosowanie postanowienia rozporządzenia niniejszego obowiązujące przy wyborach głównych.

(2) Zastępcy radnych, wybranych w wyborach uzupełniających, powoływani są na tych samych zasadach, jak i przy wyborach głównych.

Przepisy końcowe.

§ 31. Wójt obowiązany jest dostarczyć komisjom wyborczym lokali wraz z potrzebnem urządzeniem. Funkcjonarjusze gminy mogą być dopuszczeni przez przewodniczącego komisji wyborczej do pomocy komisjom przy spełnianiu wszelkich czynności. Podania i świadectwa w sprawach wyborczych są wolne od opłat stemplowych oraz opłat administracyjnych związków samorządowych.

§ 32. Czynności wójta i sołtysa, przewidziane niniejszem rozporządzeniem, w braku tych organów, spełniają organa tymczasowe, powołane w myśl przepisów artykułu 20 ust. 5, art. 50, art. 55 ust. 2 oraz art. 72 i 73 ustawy.

§ 33. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje na obszarze województw: białostockiego, kieleckiego, lubelskiego, łódzkiego, nowogródzkiego, poleskiego, warszawskiego, wileńskiego i wołyńskiego. Jednocześnie tracą moc obowiązującą dotychczasowe przepisy, wydane w sprawach unormowanych niniejszem rozporządzeniem.

Załączniki do rozp. Min. Spraw Wewn.
z dnia 17 listopada 1933 r. (poz. 711).

STAROSTA POWIATOWY
w......................................
Nr...................
dnia...................................193....r.

Wzór Nr. 1
do § 6 ust. 1.

Do

PANA WÓJTA

w ....

Na podstawie § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 17 listopada 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 92, poz. 711) zarządzam wybory do rady gminnej w...

Dniem zarządzenia wyborów jest dzień.. 193......r.

Dniem głosowania jest dzień..193.....r.

Na gminę przypada.......................mandatów radnych gminnych.

Na podstawie § 5 ust. 2 cyt. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych postanawiam, iż obszar gminy przy wyborach stanowi jeden okręg wyborczy (podzielony jest na.....................okręgów wyborczych, a mianowicie:

I okręg wyborczy . . . . . wybiera .... radnych,

II " " . . . . . " .... "

i t. d.).

Na podstawie § 8 ust. 3 cyt. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych mianuję na przewodniczącego komisji wyborczej ....

(Dla okręgu I...

" " II...

i t. d.).

Pisma nominacyjne załączam celem bezzwłocznego doręczenia za pokwitowaniem.

STAROSTA POWIATOWY

zał...................

STAROSTA POWIATOWY
w..
Nr...................
dnia...................................193 .r.

Wzór Nr. 2.
do § 8 ust. 3.

Do

PANA ....

w ....

Na podstawie § 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 17 listopada 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 92, poz. 711) mianuję Pana przewodniczącym komisji wyborczej przy wyborach radnych gminnych w gminie w ....

(w okręgu Nr.....................).

STAROSTA POWIATOWY

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI WYBORCZEJ

Wzór Nr. 3.
do § 8 ust. 3.

w ....

dnia...193...r.

Do

PANA...

w ....

Na podstawie § 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 17 listopada 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 92, poz. 711) i zarządzenia starosty powiatowego w...z dnia...193......r. powołuję Pana na członka komisji wyborczej przy wyborach radnych gminnych w gminie w... (w okręgu Nr..................).

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI WYBORCZEJ

Wzór Nr. 4.
do § 9.

ZAWIADOMIENIE.

Na podstawie § 9 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 17 listopada 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 92, poz. 711) i zarządzenia starosty powiatowego w... z dnia...193......r. Nr................ zawiadamiam, iż zebranie wyborcze gminnego (okręgowego) kolegjum wyborczego odbędzie się w... dnia..193......r. o godz .... celem dokonania wyboru radnych gminnych.

Na gminę przypada................mandatów radnych gminnych.

Obszar gminy stanowi jeden okręg wyborczy (został podzielony na.................okręgów wyborczych, a mianowicie:

okręg I obejmuje................................ i wybiera .... radnych

okrąg II „ .... „ „ .... „

i t. d.).

Przewodniczącym komisji wyborczej jest...

(Przewodniczącym komisji wyborczej w okręgu Nr. I jest...

Przewodniczącym komisji wyborczej w okręgu Nr. II jest...

i t. d.).

.................(miejscowość)................., dnia..193......r.

WÓJT

Powyższe przyjąłem do wiadomości:

dnia .... 193......r.....................(podpis).....................

„ .... „ ....

„ .... „ ....

t. d.

Wzór Nr. 5.
do § 9.

ALFABETYCZNY WYKAZ

członków gminnego (okręgowego) kolegjum wyborczego przy wyborach radnych gminnych w gminie w... (okręg Nr.....................).

L. p.	Nazwisko	Imię	Z jakiego tytułu jest członkiem kolegjum	Zaznaczenie oddania głosu w wyborach		Uwagi
				głównych	uzupełniających	

Wójt

.........................dnia.........................193..........r.

Wzór Nr. 6.
do § 13 ust. 3

DEKLARACJA

Niniejszem wyrażam(y) zgodę na postawienie mojej (naszej) kandydatury na radnego gminnego w gminie w.......................................

Równocześnie oświadczamy (y), iż posiadam(y) prawo wybieralności na powyższe stanowisko i że znaną mi (nam) jest treść art. 6, 8 i 9 ustawy z dnia 23 marca 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego (Dz. U. R. P. Nr. 35, poz. 294).

.........................(miejscowość).........................dnia.........................193..........r.

.........................(podpisy).........................

Wzór Nr. 7
do § 21.

KARTA OBLICZENIA GŁOSÓW

przy wyborach radnych gminnych w.. (okręg Nr.....................)

Lista Nr..................																								
Lista Nr..................																								

i t. d.

.........................(miejscowość).........................dnia.........................193..........r.

Przewodniczący Komisji Wyborczej

....

Członkowie: ....

....

....

W poszczególnych kratkach karty oznacza się kreską każdy otrzymany przez odnośną listę ważny głos.

Wzór Nr. 8.
do § 24.

PROTOKÓŁ WYBORCZY

przy wyborach radnych gminnych w gminie w.. (okręg Nr..............).

Dnia...193.....r. w ....gm....................................... pow. .... odbyły się wybory radnych gminnych w ilości..................

Czas trwania wyborów: od godz............do godz............z przerwami od godz............do godz............

Skład komisji wyborczej: przewodniczący..., członkowie........................

Delegaci list:...,

Liczba uprawnionych do głosowania:.........., Liczba obecnych: ...., Liczba głosujących: ....,

Ważnie zgłoszone listy kandydatów:

Lista Nr. 1 .... Lista Nr. 2 ....

....

i t. d. i t. d.

i t. d.

Liczby ważnie oddanych głosów na poszczególne listy:

Lista Nr. 1 otrzymała..................głosów;

Lista Nr. 2 „ .... „

Lista Nr. 3 „ .... „

i t. d.

Liczba głosów unieważnionych:.............................

Na radnych gminnych wybrano:

z listy Nr. 1: .... z listy Nr. 2:..

....

i t. d.

Na listę zastępców radnych gminnych wpisano:

z listy Nr. 1: .... z listy Nr. 2: ....

....

i t. d.

Wynik wyborów został należycie ogłoszony.

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI WYBORCZEJ

....

Członkowie: ....

z 29 listopada Nr. 93 Rok 1933

Poz. 712. Konwencja o określeniu napaści, podpisana w Londynie dnia 3 lipca 1933 r.

Poz. 713. Oświadczenie rządowe z dnia 14 listopada 1933 r. w sprawie złożenia przez Polskę, Rumunję i Związek Socjalistycznych Republik Rad dokumentów ratyfikacyjnych konwencji o określeniu napaści, podpisanej w Londynie dnia 3 lipca 1933 r., wraz z załącznikiem do art. III powyższej konwencji i protokółem podpisania oraz przystąpienia Finlandji do powyższej konwencji.

Poz. 714. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 listopada 1933 r. o zmianie granic gmin Swory i Sitnik w powiecie bialskim, województwie lubelskiem.

Poz. 715. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 listopada 1933 r. o utworzeniu gminy wiejskiej Domaniewice w powiecie łowickim, województwie warszawskiem.

Poz. 716. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 15 listopada 1933 r. o rozszerzeniu granic miasta Brześcia n/Bugiem w powiecie brzeskim, województwie poleskiem.

Poz. 717. Rozporządzenie Ministra Opieki Społecznej z dnia 9 listopada 1933 r. wydane w porozumieniu z Ministrami: Spraw Wewnętrznych, Spraw Zagranicznych, Skarbu, Rolnictwa i Reform Rolnych, Przemysłu i Handlu, Komunikacji, Poczt i Telegrafów o dozorze granicznym nad artykułami żywności i przedmiotami użytku, wwożonemi z terenu W. M. Gdańska.

Na podstawie art. 24 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o dozorze nad artykułami żywności i przedmiotami użytku (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 343) zarządza się co następuje:

§ 1. Artykuły żywności i przedmioty użytku, wwożone z terenu W. M. Gdańska, podlegają, w wyznaczonych punktach, sanitarnemu dozorowi granicznemu, o ile postanowienia umów obowiązujących pomiędzy Rzecząpospolitą Polską a W. M. Gdańskiem nie stanowią inaczej.

§ 2. Punkty oraz dnie i godziny, w których będzie wykonywany dozór graniczny nad artykułami żywności i przedmiotami użytku, wwożonemi z terenu W. M. Gdańska, wyznaczy wojewódzka władza administracji ogólnej, przyczem w stosunku do ruchu pocztowego, kolejowego, lotniczego i wodnego—w porozumieniu z właściwemi władzami.

§ 3. (1) Z artykułów żywności i przedmiotów użytku, przewożonych w ruchu pocztowym, kolejowym, lotniczym, wodnym, kołowym, lub przenoszonych, będą pobierane przez organy sanitarnego dozoru granicznego próby dla poddania ich badaniu w jednym z Państwowych Zakładów badania żywności i przedmiotów użytku.

(2) Do czasu stwierdzenia badaniem nienaganności produktu towar pozostaje pod nadzorem władz administracji ogólnej, przyczem, jeżeli są to przesyłki pocztowe lub kolejowe, towar pozostaje w przechowaniu przewoźnika.

(3) Opłata za badanie oraz należności, wypływające z przeprowadzania dozoru granicznego, będą uiszczane przez stronę zgóry; opłaty te, przy przesyłkach pocztowych oraz kolejowych lub lotniczych, będą pobierane od nadawcy przez przedsiębiorstwo przewozowe przy nadaniu przesyłki do przewozu.

§ 4. Artykuły żywności i przedmioty użytku, za których badanie nie uiszczono opłaty zgóry, lub co do których stwierdzone zostało na podstawie wyników badania, że nie odpowiadają obowiązującym przepisom, nie będą wpuszczane na terytorjum Państwa. Przesyłki pocztowe będą zwracane nadawcy, inne zaś przesyłki, jeśli strona nie cofnęła ich w terminie wyznaczonym, będą:

a) bez odszkodowania strony zniszczone — o ile posiadają cechy zepsucia lub wogóle szkodliwości dla zdrowia,
b) sprzedane w drodze przetargu publicznego—o ile nie odpowiadają innym niż wymienione pod a) warunkom obowiązujących przepisów.

Zniszczenie towaru zarządza i protokólarnie stwierdza powiatowa władza administracji ogólnej. Zniszczenie towaru powinno być dokonane w obecności dwóch świadków z pośród funkcjonarjuszów państwowych.

§ 5. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie trzeciego dnia po ogłoszeniu.

Poz. 718. Obwieszczenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 listopada 1933 r. w sprawie sprostowania błędu w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 października 1933 r. o ustaleniu ilości stanowisk notarjuszów i ich siedzib urzędowych.

II.

Przedruki z Monitora Polskiego.

z 10 listopada Nr. 259 Rok 1933

Poz. 277. Zarządzenie o nadaniu Wielkiej Wstęgi Orderu Odrodzenia Polski, Krzyża Komandorskiego z Gwiazdą Orderu Odrodzenia Polski, Krzyża Komandorskiego Orderu Odrodzenia Polski, Krzyża Oficerskiego Orderu Odrodzenia Polski, oraz Krzyża Kawalerskiego Orderu Odrodzenia Polski.

Poz. 278. Zarządzenie o nadaniu Złotego Krzyża Zasługi

Poz. 279. Zarządzenie o nadaniu Srebrnego Krzyża Zasługi.

Poz. 280. Zarządzenie o nadaniu Bronzowego Krzyża Zasługi.

Poz. 281. Zarządzenie o nadaniu Krzyża Zasługi za Dzielność.

z 13 listopada Nr. 260 Rok 1933

Poz. 282. Zarządzenie o nadaniu Złotego Krzyża Zasługi.

Poz. 283. Zarządzenie o nadaniu Srebrnego Krzyża Zasługi.

Poz. 284. Zarządzenie o nadaniu Bronzowego Krzyża Zasługi.

z 14 listopada Nr. 261 Rok 1933

Poz. 285. Rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 31 października 1933 r., w porozumieniu z Ministrem Przemysłu i Handlu oraz Ministrem Spraw Wewnętrznych, w sprawie zwinięcia urzędu celnego w Dziśnie.

Poz. 286. Zarządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 listopada 1933 r. w sprawie wywłaszczenia gruntów dla lotniska w Małaszewiczach.

Poz. 287. Zarządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 listopada 1933 r. w sprawie wywłaszczenia gruntu na rzecz gminy m. st. Warszawy pod regulację ulicy Płockiej w Warszawie.

Poz. 288. Okólnik Ministerstwa Skarbu T. Nr. 1 z dnia 4 listopada 1933 r. L. D. IV. 27657/2/33 w sprawie clenia tkanin barwnych i szmat barwnych.

z 15 listopada Nr. 262 Rok 1933

Poz. 289. Zarządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 listopada 1933 r. w sprawie wywłaszczenia gruntu w Lidzie na cele zakwaterowania wojska.

Poz. 290. Zarządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 listopada 1933 r. w sprawie wywłaszczenia gruntów w Powursku na potrzeby wojskowe.

z 16 listopada Nr. 263 Rok 1933

Poz. 291. Zarządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 listopada 1933 r. o przymusowem wywłaszczeniu gruntów na rzecz Skarbu Państwa pod budowę kolei Warszawa-Radom.

z 17 listopada Nr. 264 Rok 1933

z 18 listopada Nr. 265 Rok 1933

z 20 listopada Nr. 266 Rok 1933

Poz. 292. Sprostowanie „Redakcji Monitora Polskiego" ogłoszonego w „Monitorze Polskim" z dnia 14 listopada 1933 r. Nr. 261 pod poz. 286 zarządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 listopada 1933 r. w sprawie wywłaszczenia gruntów dla lotniska w Małaszewiczach.

z 21 listopada Nr. 267 Rok 1933

Poz. 293. Zarządzenie Ministra Skarbu z dnia 11 października 1933 r. w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych w sprawie zmiany statutu Zakładu Ubezpieczeń Wzajemnych w Poznaniu.

z 22 listopada Nr. 268 Rok 1933

z 23 listopada Nr. 269 Rok 1933

Poz. 294. Sprostowanie Redakcji „Monitora Polskiego" zarządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 listopada 1933 r. o przymusowem wywłaszczeniu gruntów na rzecz Skarbu Państwa pod budowę kolei Warszawa—Radom, ogłoszonego w „Monitorze Polskim" z dnia 16 listopada 1933 r., Nr. 263, poz. 291.

z 24 listopada Nr. 270 Rok 1933

Poz. 295. Zarządzenie Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 20 listopada 1933 r. w sprawie wyboru radców przez społeczne organizacje rolnicze do rady Pomorskiej Izby Rolniczej.

z 25 listopada Nr. 271 Rok 1933

Poz. 296. Obwieszczenie Ministra Opieki Społecznej z dnia 10 listopada 1933 r. w sprawie podania o nadanie umowie zbiorowej z dnia 18 października—6 listopada 1933 r. mocy powszechnie obowiązującej dla przemysłu budowlanego w Gdyni.

z 27 listopada Nr. 272 Rok 1933

Poz. 297. Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 22 listopada 1933 r. w sprawie dokumentów podróży dla tratew.

z 28 listopada Nr. 273 Rok 1933

Poz. 298. Ogłoszenie Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 23 listopada 1933 r. Nr. 2543/33.

Poz. 299. Zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 23 listopada 1933 r. o zawieszeniu wykonywania umowy kartelowej w sprawie karbidu.

z 29 listopada Nr. 274 Rok 1933

Poz. 300. Okólnik Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Nr. 93 z dnia 6 października 1933 r. w sprawie przepisów o projektowaniu i wykonaniu połączeń spawanych w stalowych konstrukcjach budowlanych.

z 30 listopada Nr. 275 Rok 1933

Poz. 301. Obwieszczenie Ministra Skarbu z dnia 28 listopada 1933 r. o wartości jednego grama czystego złota.

Poz. 302. Obwieszczenie Ministra Skarbu z dnia 21 listopada 1933 r. w sprawie urzędów celnych, uprawnionych do odprawy celnej produktów pośrednich, służących do wyrobu barwników syntetycznych.

III.

Przedruki z innych wydawnictw.

Zarządzenie Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 20 listopada 1933 r. Nr. B. P. A. IV-1/11 o organizacji agend administracji rolnictwa i reform rolnych we władzach administracji ogólnej.

Do
P. P. Wojewodów (z wyjątkiem śląskiego).

W związku z rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 października 1933 r. o zespoleniu urzędów ziemskich z władzami administracji ogólnej i organizacji komisyj ziemskich (Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 635) postanawiam w porozumieniu z Panem Ministrem Spraw Wewnętrznych, wyrażonem w piśmie z dnia 18 listopada 1933 r. Nr. G. L. 3 c/4/2, co następuje:

Urzędy Wojewódzkie:

1) Sprawy administracji rolnictwa i reform rolnych załatwia w urzędzie wojewódzkim Wydział Rolnictwa i Reform Rolnych.

W skład wydziału rolnictwa i reform rolnych wchodzą: 1) oddział rolnictwa, 2) oddział urządzeń rolnych, 3) oddział finansowy, 4) oddział pomiarów rolnych, 5) oddział wodno-meljoracyjny, 6) wojewódzki inspektor ochrony lasów i 7) wojewódzki inspektor weterynarji.

Wojewódzki inspektor ochrony lasów i wojewódzki inspektor weterynarji posiadają stanowisko równorzędne kierownikom oddziałów.

Oddział rolnictwa załatwia sprawy dotychczasowego oddziału rolnictwa, wchodzącego w skład wydziału rolnictwa i weterynarji (wydziału rolnictwa) urzędu wojewódzkiego.

Oddział urządzeń rolnych załatwia sprawy dotychczasowego wydziału urządzeń rolnych, łącznie ze sprawami budowlanemi w zakresie przebudowy ustroju rolnego i biura okręgowej komisji ziemskiej (radcy prawnego) okręgowego urzędu ziemskiego, a ponadto w województwie poznańskiem sprawy dotyczasowego wydziału likwidacyjnego Okręgowego Urzędu Ziemskiego w Poznaniu.

Oddział finansowy załatwia sprawy dotychczasowego wydziału administracyjnego okręgowego urzędu ziemskiego—w zakresie funduszu obrotowego reformy rolnej.

Oddział pomiarów rolnych załatwia sprawy dotychczasowego wydziału technicznego okręgowego urzędu ziemskiego.

Oddział wodno-meljoracyjny załatwia sprawy dotychczasowego wydziału wodno-meljoracyjnego, względnie samodzielnego referatu wodno-meljoracyjnego okręgowego urzędu ziemskiego.

Wojewódzki inspektor ochrony lasów załatwia sprawy dotychczasowego oddziału ochrony lasów, wchodzącego w skład wydziału rolnictwa i weterynarji (wydziału rolnictwa) urzędu wojewódzkiego.

Wojewódzki inspektor weterynarji załatwia sprawy dotychczasowego wydziału weterynarji, względnie oddziału weterynarji wchodzącego w skład wydziału rolnictwa i weterynarji urzędu wojewódzkiego.

2) Na wniosek wojewody Minister Rolnictwa i Reform Rolnych w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych zarządza w razie potrzeby tworzenie w wydziale rolnictwa i reform rolnych nowych oddziałów (inspektorów) lub znoszenie istniejących i włączanie załatwianyzh przez nie spraw do innych oddziałów (inspektorów) wydziału rolnictwa i reform rolnych.

Starostwa.

3) Sprawy dotyczasowych powiatowych urzędów ziemskich, komisarzy i podkomisarzy ziemskich, a także sprawy opieki nad rolnictwem, należące do zakresu działania starostów, załatwiają w starostwach osobni referenci do spraw rolnictwa i reform rolnych (komisarze, względnie podkomisarze ziemscy). Powyżsi referenci załatwiają również w województwach pomorskiem i poznańskiem — sprawy dotychczasowych urzędów budownictwa meljoracyjnego oraz w województwach krakowskiem, lwowskiem, stanisławowskiem i tarnopolskiem — sprawy dotychczasowych państwowych zarządów wodnych, o ile one w tych województwach się znajdują.

Sprawy służby weterynaryjnej załatwiają w starostwach powiatowi lekarze weterynaryjni, sprawy zaś nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych—komisarze ochrony lasów.

4) Terytorjalny zakres właściwości referentów (urzędników) wymienionych w punkcie 3-cim ustala i zmienia Minister Rolnictwa i Reform Rolnych w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych, na wniosek wojewody.

Postanowienia przejściowe.

5) O ile przed dniem 1 stycznia 1934 r. działające w województwach: łódzkiem, nowogródzkiem i pomorskiem okręgowe urzędy ziemskie nie zostaną przeniesione do właściwych miast wojewódzkich, sprawy administracji reform rolnych, objęte właściwością wojewody, załatwiać będą w tych województwach ekspozytury urzędów wojewódzkich w siedzibie dotychczasowych okręgów urzędów ziemskich.

W skład ekspozytury urzędu wojewódzkiego wchodzi: 1) oddział ogólny, 2) oddział urządzeń rolnych, 3) oddział pomiarów rolnych, 4) oddział wodno-meljoracyjny.

Oddział ogólny załatwia sprawy dotychczasowego wydziału administracyjnego okręgowego urzędu ziemskiego — w zakresie spraw funduszu obrotowego reformy rolnej oraz inne sprawy z zakresu działania tego wydziału, które nie zostaną przejęte przez wydział ogólny urzędu wojewódzkiego.

Oddział urządzeń rolnych załatwia sprawy dotychczasowego wydziału urządzeń rolnych łącznie ze sprawami budowlanemi w zakresie przebudowy ustroju rolnego oraz biura okręgowej komisji ziemskiej (radcy prawnego) okręgowego urzędu ziemskiego.

Oddział pomiarów rolnych załatwia sprawy dotychczasowego wydziału technicznego okręgowego urzędu ziemskiego.

Oddział wodno-meljoracyjny załatwia sprawy dotychczasowego wydziału wodno-meljoracyjnego okręgowego urzędu ziemskiego.

6) W Urzędach Wojewódzkich: w Łodzi, Nowogródku i Toruniu, w których w związku z postanowieniami pkt. 5) nie zostaną utworzone wydziały rolnictwa i reform rolnych, — sprawy administracji rolnictwa załatwiać będą wydziały rolnictwa. W skład wydziału rolnictwa wchodzi: 1) oddział rolnictwa, 2) wojewódzki inspektor ochrony lasów, 3) wojewódzki inspektor weterynarji.

7) Postanowienia pkt. 1) ustęp 3 oraz pkt. 2) stosują się analogicznie do wydziałów rolnictwa (pkt. 6) i do ekspozytur urzędów wojewódzkich (pkt. 5).

8) Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznie 1934 r.

Szczegółowe czynności organów do spraw reform rolnych we władzach administracji ogólnej ustali podział czynności, który Ministerstwo prześle niebawem P.P. Wojewodom.

MINISTER

(—) Nakoniecznikow-Klukowski.

V.

Zarządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych.

262.

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 24 listopada 1933 r.

o uzupełnieniu składu Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej przy Ministerstwie Spraw Wewnętrznych. (Nr. Pers. 532/Min./3).

Uzupełniając zarządzenie z dnia 8 listopada 1932 r. (Dz. Urz. M. S. Wewn. Nr. 17, poz. 210), na zasadzie § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 października 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 92, poz. 790) powołuję dotychczasowego zastępcę rzecznika dyscyplinarnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych radcę ministerjalnego Tadeusza Serugę na zastępcę przewodniczącego Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej przy Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.

MINISTER

(—) Bronisław Pieracki.

VI.

Okólniki Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

263.

Okólnik Nr. 109

z dnia 8 listopada 1933 r.

(Wojsk. H. 1/2/6) o uchyleniu przepisów instrukcji meldunkowej z 1926 r. o prowadzeniu meldunków urlopowanych szeregowych przez posterunki Policji Państwowej.

Do

P. P. Wojewodów i Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

W myśl przepisów części VI Regulaminu służby wewnętrznej, oficerowie, duchowni wojskowi, podoficerowie i szeregowcy służby czynnej podlegają obowiązkowi meldunkowemu dla celów ewidencji i kontroli ruchu ludności wykonywanemu na ogólnych zasadach (t. zw. meldunek administracyjny), a niezależnie od tego— obowiązkowi meldunkowemu wojskowemu dla

celów wojskowych, wykonywanemu w wojskowych komendach lokalnych (komenda garnizonu, komenda miasta, oficer placu).

W miejscowościach, w których niema wojskowej komendy lokalnej, oficerowie, duchowni wojskowi, podoficerowie i szeregowcy służby czynnej uskuteczniają tylko meldunek na podstawie ogólnych przepisów o ewidencji i kontroli ruchu ludności (t. zw. administracyjny).

W związku z powyższem Ministerstwo Spraw Wewnętrznych zarządza w Instrukcji meldunkowej z 1926 r. następujące zmiany:

1. Na str. 21 tytuł, odnoszący się do § 38 i następnych, otrzymuje następujące brzmienie zamiast dotychczasowego:

„Sposób prowadzenia przez urzędy gminne meldunków osób wojskowych służby czynnej, przebywających w miejscowościach, w których niema komend lokalnych".

2. Nagłówek § 38 otrzymuje następujące brzmienie zamiast dotychczasowego:

„Prowadzenie meldunków osób wojskowych służby czynnej i szeregowych urlopowanych bezterminowo".

3. W § 38 ustępy 1 i 2 zastępuje się ustępem następującej treści:

„W miejscowościach, w których niema wojskowej komendy lokalnej (komendy garnizonu, komendy miasta, oficera placu) ewidencję meldunków oficerów, duchownych wojskowych, podoficerów i szeregowców służby czynnej, przybywających do tej miejscowości służbowo lub na urlop prowadzą urzędy gminne w książce meldunkowej wzoru Nr. 4".

4. Ustęp 3-ci tegoż paragrafu zastępuje się ustępem następującej treści:

„Ewidencję meldunków szeregowych zwolnionych z wojska przed upływem ustawowego czasu czynnej służby wojskowej (urlopowanych bezterminowo) prowadzą urzędy gminne w tejże samej książce meldunkowej wzoru Nr. 4 także w miejscowościach, w których są wojskowe komendy lokalne z tem, że w rubryce 9-ej tej książki będą czynione adnotacje, iż meldunek dotyczy szeregowego urlopowanego bezterminowo".

5. § 40 skreśla się.

6. § 41 otrzymuje następujące brzmienie zamiast dotychczasowego:

„Ewidencję meldunków wskazaną w § 38 prowadzi się w książce meldunkowej wzoru Nr. 4 w porządku chronologicznym. Odpowiednie rubryki w książce meldunkowej wzoru Nr. 4 wypełnia się na podstawie danych zawartych w meldunku t. zw. administracyjnym".

7. §§ 43, 44 i 45 skreśla się.

8. Książka meldunkowa wzoru Nr. 4 otrzymuje nazwę następującą:

„Książka meldunkowa osób wojskowych służby czynnej i szeregowych urlopowanych bezterminowo".

Okólnik niniejszy, który wiąże się z okólnikami Nr. 57 z dn. 18.IV.1930 r. (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 788), Nr. 17 z dn. 4.II.1931 r. (Dz. Urz. M. S. Wewn. Nr. 2 poz. 34), Nr. 112 z dn. 26.VI.1931 r. (Dz. Urz. M. S. Wewn. Nr. 7, poz. 173), Nr. 103 z dn. 3.VIII.1932 r. (Dz. Urz. M. S. Wewn. Nr. 13, poz. 159), Nr. 111 z dnia 29.VIII.1932 r. (Dz. Urz. M. S. Wewn. Nr. 14, poz. 173) wchodzi w życie niezwłocznie, wobec czego posterunki policji państwowej nie będą nadal prowadziły meldunków.

Zechcą Panowie Wojewodowie wydać ze swej strony stosowne zarządzenie w myśl niniejszego okólnika podległym zarządom miejskim i gminnym.

264.

Okólnik Nr. 110

z dnia 15 listopada 1933 r.

(SF. 11/3/15) o wyjaśnieniu przepisów rozporządzenia z dnia 6 grudnia 1932 r. o sporządzaniu i ustalaniu budżetów związków komunalnych.

Do

P. P. Wojewodów (z wyjątkiem śląskiego).

W związku z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych wydanem w porozumieniu z Ministrem Skarbu z dnia 6 grudnia 1932 r. (Dz. U. R. P. z r. 1933 r. Nr. 11, poz. 71) w porozumieniu z Panem Ministrem Skarbu udzielam poniższych szczegółowych wyjaśnień, względnie wskazówek, któremi posiłkować się powinny zarówno związki samorządowe, jak i władze nadzorcze, przy stosowaniu przepisów poszczególnych paragrafów tego rozporządzenia.

I. Zasady ogólne budżetowania w związkach samorządowych.

Do § 1.

Budżetem związku samorządowego należy obejmować jedynie gospodarkę pieniężną tegoż związku; wszelkie świadczenia w naturze na rzecz związku samorządowego, do których ludność jest zobowiązana z mocy ustaw (np. szarwark na drogach, stróża (warta) nocna i t. p.) są obejmowane budżetem jedynie w przypadku zamiany tych świadczeń na opłaty gotówkowe.

Świadczenia w naturze należy jednakże poza budżetem obejmować w dokładną ewidencję, umożliwiającą ustalenie wysokości obciążenia ludności, terminów świadczeń i zasad ich rozkładu.

Dane te powinny być ustalone w drodze uchwały organu uchwalającego równocześnie z budżetem i jako załącznik budżetu przedstawione władzy nadzorczej, która powinna zbadać legalność ustanowienia odnośnych świadczeń.

Władza nadzorcza powinna również czuwać nad tem, aby:

1) świadczenia w naturze rozkładane były

na ludność zgodnie z zasadami prawa i słuszności,

2) rozkład świadczeń w naturze wykładany był do publicznego przeglądu i dostosowany do planu odnośnych robót (np. drogowych), przy opracowaniu którego należy przestrzegać zasady, iż nie można pociągać ludności do świadczeń w naturze w czasie dla niej nieodpowiednim, np. w porze pilnych robót polnych przy uwzględnieniu rodzaju gospodarstwa (polne, łąkowe),

3) przy wymiarze świadczeń drogowych nie wykorzystywano sił roboczych i pociągowych gospodarstw rolnych wszystkich równocześnie lub przez dłuższy okres czasu bez przerwy, lecz aby zwalniano od świadczeń w naturze pewną ilość tych sił, niezbędną do codziennych robót gospodarczych,

4) normy zamiany świadczeń w naturze na pieniądze były ustanawiane według zasad słuszności z uwzględnieniem między innemi obowiązujących w danej miejscowości kosztów robocizny pracowników rolnych.

Z zasadą, że budżet obejmuje tylko gospodarkę pieniężną związku samorządowego nie stoi w sprzeczności zezwalanie w poszczególnych wyjątkowych przypadkach płatnikom danin komunalnych na uiszczanie tych danin — zamiast w gotówce — w formie odpowiedniego ekwiwalentu w materjale lub nawet w robociźnie (np. przyjęcie zamiast należności pieniężnej tytułem opłat drogowych — kamienia, którego wartość odpowiada tej należności). Tego rodzaju formę poboru danin publicznych należy traktować jako przyjęcie od płatnika daniny w gotówce i równoczesne nabycie od tego płatnika takiego materjału względnie takich usług, których związek samorządowy może użyć dla swoich własnych potrzeb.

Odnośnie prowizorjów budżetowych, których sama nazwa wskazuje na ich tymczasowość i krótkotrwałość, Ministerstwo zauważa, iż nie mogą być one podstawą do podejmowania wydatków nadzwyczajnych.

Do § 2.

Istnienie pozabudżetowych źródeł dochodowych związku samorządowego i uskuteczniánie poza budżetem wydatków na rachunek związku samorządowego, z wyjątkiem wypłaty świadczeń emerytalnych z funduszu emerytalnego, jest niedopuszczalne (zasada zupełności budżetu).

Pod dochodami własnemi, obejmowanemi budżetem związku samorządowego, należy rozumieć wszelkie wpływy, któremi związek samorządowy może rozporządzać na własne potrzeby, przyczem przy budżetowaniu rozstrzygającym momentem jest nietylko prawo własności, lecz i prawo użytkowania, wobec czego budżetem związku samorządowego obejmować należy również i zarząd przedmiotami majątkowemi nie będącemi nawet formalnie własnością związku samorządowego, o ile dochody z administracji tych przedmiotów mogą być używane na potrzeby własne związku samorządowego.

Zgodnie z powyższem gminy województw południowych powinny obejmować budżetem dochody i wydatki związane z administracją t. zw. „dobra gminnego", związki samorządowe zaś w województwach centralnych względnie wschodnich dochody i wydatki, związane z administracją majątku po b. radach dobroczynności publicznej, b. urzędach opieki społecznej, b. kuratorjach trzeźwości, b. radzie Głównej opiekuńczej, b. radach opiekuńczych powiatowych oraz miejskich i t. p., o ile majątek tych instytucyj przekazany został w zarząd samorządowi terytorjalnemu. Również należy obejmować budżetem wydatki i dochody legatów, przekazanych do wyłącznej administracji związku samorządowego.

Natomiast nie należy obejmować budżetem dochodów i wydatków związanych z administracją objektów majątkowych, o ile administrację tę zarząd związku samorządowego wykonywa na rachunek osób trzecich (np. administracja majątkiem, należącym do grupy gminiaków, z którego dochody pobierają ci gminiacy). Podobnież nie należy obejmować budżetem związku samorządowego wydatków i dochodów fundacyj, posiadających osobowość prawną, chociażby przekazane one były do wyłącznej administracji związku samorządowego.

Do § 3.

Budżetem związku samorządowego nie należy obejmować sum depozytowych i przechodnich, co do których związek samorządowy spełnia rolę inkasenta (np. wpływów z podatków państwowych, przyjmowanych przez związek samorządowy na rzecz Skarbu Państwa, potrąceń z poborów pracowniczych na ubezpieczenia społeczne i podatek dochodowy i t. p.), jak również zaliczek zwrotnych, wydawanych pracownikom samorządowym na poczet ich poborów.

Za sumy przechodnie należy również uważać tę część podatków samorządowych (komunalnych dodatków do podatków państwowych), która ma być przekazana innemu związkowi samorządowemu. Powiatowe związki samorządowe np. nie powinny preliminować w swych budżetach tej części wpływów z danin publicznych, które mają obowiązek przekazać gminom (np. z dodatku do podatku przemysłowego. od spożycia, zużycia wzgl. produkcji, od patentów na wyrób i sprzedaż trunków, z dodatku komunalnego do opłat od umów o przeniesienie własności nieruchomości i t. p.).

Zarząd związku samorządowego powinien prowadzić jednakże dokładną kontrolę sum depozytowych i przechodnich na rachunkach pozabudżetowych.

Zaliczki zwrotne wydawane pracownikom na poczet ich. poborów można wypłacać jedynie w miarę posiadanych środków obrotowych i tylko wtedy, gdy wypłaty z tego tytułu nie

utrudnią normalnego wykonywania budżetu. Zasady udzielania zaliczek zwrotnych, jak również dopuszczalną ich wysokość oraz warunki spłaty, ustala organ stanowiący związku samorządowego w formie stosownej uchwały, wzorując się przytem na przepisach, dotyczących funkcjonarjuszów państwowych (okólnik Prezesa Rady Ministrów Nr. 35 z dnia 21 lipca 1933 r.).

Nie mogą być obejmowane budżetem pożyczki krótkoterminowe (zarówno wpływy, jak i spłaty), natomiast muszą być obejmowane budżetem wpływy i spłaty pożyczek długoterminowych i wydatki na oprocentowanie i koszty zaciągania wszelkich pożyczek zarówno długoterminowych, jak i krótkoterminowych. Równoważenie wydatków i dochodów budżetowych kredytem krótkoterminowym nie jest dopuszczalne ani w preliminarzach budżetowych, ani w wykonaniach budżetu.

Rozporządzenie rozróżnia podział pożyczek na długoterminowe i krótkoterminowe, w związku z czem stosowanie w budżetach związków samorządowych innego podziału pożyczek pod względem okresu czasu, na który zostały zaciągnięte (np. wyodrębnianie pożyczek „średnioterminowych") nie jest dopuszczalne.

Pożyczkami krótkoterminowemi w rozumieniu przepisów budżetowych są wszelkie pożyczki zaciągane na okres krótszy niż jeden rok, długoterminowemi zaś wszelkie pożyczki zaciągane na rok, względnie dłuższy okres czasu. Prolongata pożyczki jedynie w tym wypadku może zmienić charakter pożyczki z krótkoterminowej na długoterminową, o ile prolongata ta już w chwili zaciągnięcia długu objęta była warunkami pożyczki i zastrzeżona w zobowiązaniu dłużnem. W takim wypadku, o ile okres, na który pożyczka została formalnie zaciągnięta wraz z okresem zgóry przesądzonej prolongaty wynosi rok, względnie więcej, pożyczkę należy traktować jako faktycznie zaciągniętą na okres roczny, względnie dłuższy, a więc jako pożyczkę długoterminową. We wszelkich innych wypadkach prolongata pożyczki krótkoterminowej na okres krótszy niż 1 rok nie zmienia charakteru takiej pożyczki jako krótkoterminowej.

Wyłączenie operacyj kredytowych krótkoterminowych z budżetu i z wykonania budżetu związku samorządowego uzasadnione jest właściwościami tego rodzaju kredytu. Pożyczka krótkoterminowa nie jest bowiem niczem innem jak należnością, którą wkrótce należy uregulować, jest prawie należnością bieżącą, nie może zatem stanowić dochodu budżetowego (pokrycie wydatku związku samorządowego). Zaliczanie kredytów krótkoterminowych do dochodów budżetowych uniemożliwiałoby ujawnianie rzeczywistych niedoborów budżetowych. Niedobór budżetowy bowiem, wobec nieposiadania przez związki samorządowe wolnych rezerw gotówkowych (pozabudżetowych), wyraża się we wzroście zadłużenia krótkoterminowego związku samorządowego.

Wobec wyłączenia z budżetu i jego wykonania operacyj kredytowych krótkoterminowych nie jest dopuszczalne zamieszczanie w budżecie pozycyj na spłatę długów krótkoterminowych, a zatem i na spłatę t. zw. dotychczas zaległości biernych, zaliczonych w roku poprzednim do wykonania budżetu, pokrycie bowiem tego rodzaju długów winno się mieścić w pokryciu niedoboru budżetowego.

Ustalenie tego pokrycia może nastąpić dopiero po przedstawieniu organowi stanowiącemu rocznego sprawozdania rachunkowego (vide § 49 rozporządzenia).

Z tych względów z uwagi na nieopóźnianie pokrywania należności krótkoterminowych rozporządzenie (§ 49) przewiduje terminy dla zaprojektowania przez zarząd związku samorządowego i ustalenia przez organ stanowiący tegoż związku pokrycia powstałego niedoboru budżetowego oraz w wypadku powstawania niedoboru przejściowe ograniczenie wydatków nowego okresu budżetowego do najbardziej koniecznych. Część dochodów nowego okresu budżetowego do czasu ustalenia pokrycia budżetowego niedoboru roku poprzedniego (a zatem i zobowiązań krótkoterminowych powstałych w związku z wykonaniem budżetu tegoż roku) winna być przejściowo obrócona na uregulowanie zaległości i długów krótkoterminowych z roku ubiegłego.

Kierując się zasadą, aby wyłączenie wpływów i spłat długów krótkoterminowych z budżetów związków samorządowych nie rozciągało się na znaczniejszą liczbę operacyj tychże związków, rozporządzenie ograniczyło pojęcie kredytu krótkoterminowego jedynie do długów zaciągniętych na okres krótszy od jednego roku.

Natomiast pod mianem „pożyczek długoterminowych" należy rozumieć wszelkie zobowiązania pieniężne, które w rozumieniu przepisów rozporządzenia (§ 7, ust. 2), dotyczących pożyczek i powyższych wyjaśnień okólnika, uważać należy za długoterminowe, a które związek samorządowy zaciąga bądź to z tytułu sum pożyczonych temuż związkowi w gotówce (pożyczki, weksle), względnie w walorach (np. pożyczki w obligacjach), bądź z tytułu wykonywanych dla związku samorządowego robót i dostaw (np. wykonywanie robót lub uskutecznianie dostaw dla związku samorządowego na warunkach kredytu długoterminowego).

Pożyczki krótkoterminowe mogą być zużywane jedynie na czasowe (pozabudżetowe) zasilanie funduszów kasowych, przyczem związki samorządowe winny ograniczać się w korzystaniu z tego rodzaju kredytu, który nie jest odpowiedni dla gospodarki publicznej i który niejednokrotnie przyczynia się do powiększenia trudności finansowych związków samorządowych. W szczególności związki samorządowe winny unikać dokonywania poza przedsiębiorstwami samorządowemi zakupów na kredyt i wystawiania weksli.

W zasadzie związki samorządowe winny ograniczyć się do wystawiania weksli na zlecenie publicznych instytucyj finansowych (banki państwowe i komunalne, komunalne kasy osz-

czędności i t. p.) oraz samorządowych instytucyj gospodarczych (Instytut Samorządowy Wydawniczy, Zrzeszenie Samorządów Powiatowych i Składnica Związku Pracowników Administracji Gminnej).

Wreszcie nie należy obejmować budżetem związku samorządowego sum, pochodzących z rozrachunków między poszczególnemi jednostkami organizacyjnemi, względnie gospodarczemi tegoż związku, gdyż tegoż rodzaju operacje nie są wydatkami, względnie dochodami rzeczywistemi (np. nie należy wprowadzać do budżetu rozrachunków z tytułu czynszów za lokale zajmowane we własnych budynkach związku samorządowego przez poszczególne biura, względnie instytucje związku, lub np. obciążać na korzyść administracji ogólnej wydatków szkolnych za zwiezienie opału dla szkół powszechnych przy pomocy koni wyjazdowych, objętych działem I budżetu).

Wyjątek od powyższej zasady stanowią rozrachunki między poszczególnemi przedsiębiorstwami i zakładami, których budżety zgodnie z § 4 rozporządzenia zostały wyodrębnione z budżetu administracyjnego, względnie między temi przedsiębiorstwami i zakładami, a budżetem administracyjnym. Rozrachunki te, które uważać należy za rzeczywiste wydatki, względnie dochody budżetowe, są konieczne z uwagi na potrzebę ustalenia rzeczywistych kosztów eksploatacyjnych przedsiębiorstwa, względnie kosztów prowadzenia zakładu opiekuńczego, szpitala lub teatru.

W związku z tem w budżecie administracyjnym związku samorządowego w odpowiednich działach winny figurować p o s t r o n i e w y d a t k ó w należności za świadczenia (o ile mają charakter świadczeń płatniczych), dostarczane przez przedsiębiorstwa i przez wyodrębnione z budżetu administracyjnego zakłady poszczególnym działom administracji związku samorządowego (np. za prąd dostarczany przez elektrownię, za leczenie chorych przez szpital i t. p.), zaś p o s t r o n i e d o c h o d ó w należności za świadczenia, dostarczane przez poszczególne działy administracji związku samorządowego przedsiębiorstwom, względnie wyodrębnionym z budżetu administracyjnego zakładom samorządowym (np. za prowadzenie biura przedsiębiorstwa przez personel administracji ogólnej związku samorządowego).

Do § 4.

Wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego prócz budżetów przedsiębiorstw samorządowych podlegają wydatki i dochody zwyczajne szpitali i zakładów opieki społecznej, a to stosownie do postanowień art. 19 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o zakładach leczniczych (Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 382) i w związku z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 25 lutego 1930 r. o rachunkowości i sprawozdaniach instytucyj opiekuńczych (Dz. U. R. P. Nr. 23, poz. 210). Poza tem wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego podlegają również wydatki i dochody zwyczajne teatrów samorządowych, a to ze względu na specjalne warunki prowadzenia tych zakładów.

Budżet administracyjny obejmuje całość gospodarki związku samorządowego (zasada jedności budżetu); zawiera bowiem budżety netto przedsiębiorstw i wymienionych zakładów samorządowych; budżety brutto tych przedsiębiorstw i zakładów mają zatem charakter załączników do budżetu administracyjnego, obrazujących szczegóły gospodarki związku samorządowego.

Z powyższego wynika, iż nie należy dla zobrazowania całokształtu gospodarki samorządowej sumować w zestawieniu ogólnem z dochodami i wydatkami budżetu administracyjnego dochodów i wydatków brutto przedsiębiorstw samorządowych.

Omawiane w niniejszym okólniku rozporządzenie nie normuje sposobu układania budżetów przedsiębiorstw samorządowych, który uregulowany będzie osobnemi przepisami.

Do § 5.

Rozporządzenie dzieli przedsiębiorstwa związku samorządowego na 3 grupy:

I. przedsiębiorstwa samorządowe o charakterze zakładów użyteczności publicznej, których cechami wyróżniającemi są: charakter monopoliczny i powszechność korzystania z usług tych przedsiębiorstw. Należą do nich między innemi zakłady wodociągowe i kanalizacyjne oraz zakłady oczyszczania miasta i spalania śmieci;

II. przedsiębiorstwa o charakterze przemysłowo-handlowym (cegielnie, betoniarnie, sklepy i t. p.) prowadzone na zasadach wolnej konkurencji;

III. gospodarstwa rolne (fermy, ośrodki, gospodarstwa ogrodnicze, sadownicze i t. p.), leśne i rybne, stanowiące samodzielne jednostki gospodarcze, a zarazem będące większemi objektami gospodarczemi; natomiast przedsiębiorstwami nie są drobne objekty rolne, leśne i pojedyncze stawy, jako nie dające podstawy do samoistnej gospodarki; wydatki i dochody tego rodzaju objektów należy zamieszczać w budżecie administracyjnym brutto.

Za przedsiębiorstwa samorządowe, podlegające wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego, również uważać należy i te zakłady, których produkcja jest przeznaczona jedynie na potrzeby związku samorządowego. Z liczby tego rodzaju zakładów tabor związku samorządowego, który spełnia pracę dla różnych działów związku samorządowego należy traktować jako przedsiębiorstwo (o charakterze przemysłowo-handlowym), natomiast tego rodzaju tabor, który służy głównie do wyjazdów służbowych administracji ogólnej, a ubocznie jedynie do innych przewozów, uważać należy za objekt majątku administracyjnego, który należy obejmować budżetem administracyjnym.

Do §§ 6 i 7.

Spłata pożyczek długoterminowych należy do wydatków zwyczajnych, jednak przedterminowa spłata pożyczek długoterminowych (spłata kapitału) i spłata jednorazowa, o ile ta ostatnia znajduje pokrycie w dochodach z nowej pożyczki lub w dochodach ze sprzedaży, czy likwidacji majątku lub przedsiębiorstw, winny być zaliczane do wydatków nadzwyczajnych. Uzasadnione jest to tem, iż przedterminowa spłata pożyczek oraz pokrycie jednorazowej spłaty pożyczki ze sprzedaży majątku związku samorządowego, czy też z nowej pożyczki (konwersja pożyczki), nie mają charakteru normalnego wydatku i z natury rzeczy stanowią wydatek nadzwyczajny.

Pod rekonstrukcją i kapitalnym remontem, zaliczanym do wydatków nadzwyczajnych, należy rozumieć gruntowną przebudowę objektów majątkowych, względnie zakładów lub urządzeń dobra publicznego (np. gruntowny remont domu, który nie był już zdatny do użytku, przebudowa drogi gruntowej na drogę o twardej nawierzchni, zmiana systemu utrzymania ulicy — zamiana kostki drewnianej lub kamienia polnego na kostkę granitową).

Celem ułatwienia w układaniu budżetu i prowadzeniu gospodarki finansowej rozporządzenie zezwala na zaliczanie bądź to do dochodów zwyczajnych, bądź to nadzwyczajnych nadwyżek, osiąganych wskutek przewyżki dochodów zwyczajnych nad wydatkami zwyczajnemi, o ile nie przewyższają one 3% sumy dochodów zwyczajnych, oraz nadwyżek osiąganych przez jednowioskowe gminy wiejskie i miasta, liczące poniżej 3.000 mieszkańców.

Do § 8.

Wszelkie dochody związku samorządowego (nie wyłączając dochodów opartych na umowach) należy preliminować w takiej wysokości, w jakiej mogą być uzyskane w gotówce bez względu na to, czy będą one osiągane z wymiarów tego roku, na który zostały zapreliminowane, czy też z wymiarów lat ubiegłych. Wpływy zaległe z lat ubiegłych winny być preliminowane łącznie z wpływami z wymiarów roku bieżącego (np. pozycja „podatek wyrównawczy", zamieszczona w budżecie na r. 1933/34 winna obejmować wpływy zarówno z wymiaru na r. 1933/4, jak i z zaległości za lata poprzednie); osobne pozycje dla mających wpłynąć zaległych dochodów należy przewidywać w budżecie jedynie w tym wypadku, gdy dotyczą dochodów, które w danym roku budżetowym nie są wymierzane; pozycje tego rodzaju należy preliminować osobno dla każdego rodzaju dochodu i w odpowiednim dziale, przyczem, o ile nie zostały przewidziane w preliminarzu, winny być odpowiednio uwzględnione w wykonaniu budżetu. Przy preliminowaniu dochodów zwyczajnych należy brać pod uwagę wszystkie źródła dochodowe, do korzystania z których związek samorządowy jest uprawniony.

Dochody z pożyczek mogą być preliminowane jedynie po otrzymaniu formalnych przyrzeczeń (promes) zrealizowania ich w tym okresie budżetowym, na który mają być preliminowane. Możliwość, czy postanowienie zaciągnięcia pożyczki, choćby znalazło ono wyraz w zatwierdzonej przez władze nadzorcze uchwale organu stanowiącego związku samorządowego nie są wystarczającemi podstawami do zapreliminowania pożyczki w budżecie.

O ile brak formalnych przyrzeczeń zrealizowania pożyczek uniemożliwia zapreliminowanie wydatków nadzwyczajnych, to wydatki te winny być zapreliminowane w budżecie dodatkowym wtedy, gdy związek samorządowy wymienione przyrzeczenia uzyska.

Przed przystąpieniem do preliminowania wydatków związek samorządowy powinien ustalić wysokość faktycznie możliwych do osiągnięcia dochodów i na tej dopiero podstawie budować stronę wydatkową budżetu.

Kredyty przeznaczone na wydatki nadzwyczajne, o ile mają być pokrywane z pożyczek, nie mogą być wykorzystywane przed otrzymaniem odnośnej pożyczki. W szczególności kredyty te nie mogą być uruchamiane z pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych na poczet spodziewanych wpływów z pożyczek długoterminowych.

Do § 9.

Nadwyżka ogólnej sumy dochodów nad ogólną sumą wydatków budżetowych dopuszczalną jest jako wynik zmiennej wydajności poszczególnych źródeł dochodowych związku samorządowego.

Do § 10.

Z uwagi na konieczność przestrzegania zasady dokładności budżetu i potrzebę unikania pozycyj ogólnych, z których mogłyby być pokrywane wydatki odnoszące się do różnych działów wydatków budżetowych (co zaciemniałoby pogląd na wykonanie budżetu) nie należy preliminować pozycyj, których źródło względnie przeznaczenie nie jest ściśle określone, a w szczególności t. zw. funduszów dyspozycyjnych, które mogą być preliminowane jedynie w budżecie m. st. Warszawy i to wyłącznie tylko do dyspozycji Magistratu, względnie jego Prezydjum.

Z pojęciem kredytu dyspozycyjnego nie należy mieszać kredytu reprezentacyjnego, przeznaczonego na wydatki ściśle określone, a mianowicie związane z reprezentacją związku samorządowego (np. oficjalne przyjęcia). Ze sposobu użycia kredytów na wydatki reprezentacyjne organa związku samorządowego, dysponujące temi kredytami obowiązane są wyliczać się t. zn. przedstawiać dowody z poczynionych wydatków i wydatki te uwidocznić w księgach rachunkowych.

Poza tem rozporządzenie zezwala na zamieszczanie w jednej pozycji po stronie dochodowej budżetu dochodu nieprzewidzianego w wy-

sokości 1 zł. (dla zachowania pozycji), oraz po stronie wydatkowej budżetu kredytu na wydatki nieprzewidziane. Jako maksymalną normę tego ostatniego uważać należy w gminach miejskich, liczących powyżej 100.000 mieszkańców — 1 (jeden promil), w gminach wiejskich i powiatowych związkach samorządowych —1% (jeden procent) oraz w pozostałych związkach samorządowych—¼% (ćwierć procent) ogólnej sumy wydatków zwyczajnych. Posługiwanie się kredytem na wydatki nieprzewidziane, podobnież jak stosowanie prawa „virement" (§ 51 rozporządzenia), powinno się przyczynić do zmniejszenia wypadków uchwalania budżetów dodatkowych.

Kredyt na wydatki nieprzewidziane uprawnia organ wykonawczy związku samorządowego do rozprowadzenia tego kredytu w końcu roku budżetowego na odpowiednie działy budżetu w drodze, bądź to otworzenia nowych, bądź to powiększenia dotychczasowych kredytów, a to w zależności od poczynionych wydatków.

II. Przepisy dotyczące budżetu administracyjnego.

A. Podział budżetu administracyjnego.

Do § 12.

W dużych związkach samorządowych (wielkie miasta, wojewódzkie związki samorządowe) rozporządzenie dopuszcza podział działów na rozdziały, a tych z kolei na paragrafy, pozycje i podpozycje. W powiatowych związkach samorządowych dopuszczalne jest dzielenie działów na rozdziały tylko w działach VIII—zdrowie publiczne, IX — opieka społeczna i X—popieranie rolnictwa, w gminach zaś miejskich — jedynie w działach VIII i IX. Liczba paragrafów i pozycyj zależy od rozmiarów gospodarki związku samorządowego, przyczem unikać należy zbyt drobiazgowego podziału budżetu, co krępuje nadto organa wykonawcze związku samorządowego zwłaszcza wobec zmiennych konjunktur gospodarczych i powoduje otwieranie w księgach sum budżetowych nadmiernej liczby kont.

Do § 13.

Podział budżetu na działy przewidziane w rozporządzeniu uzasadniony jest tem, iż układanie budżetów przy uwzględnianiu wydatków i dochodów osobno dla każdej składowej części biura związku samorządowego jest niecelowe, gdyż nie daje właściwego jednolitego poglądu na całość dochodów, a to wobec możliwości rozbicia dochodów jednakowego charakteru na kilka części. Również na przeszkodzie do takiego układania budżetu stoi niejednolita i nieustalona organizacja biur związków samorządowych.

Z uwagi na wyżej przytoczone motywy i ponieważ dochody związków samorządowych, zwłaszcza zaś wpływy z podatków, mają w myśl obowiązujących przepisów prawnych charakter ogólny, w rozporządzeniu została przewidziana inna klasyfikacja wydatków (według dziedzin działalności związku samorządowego) od klasyfikacji dochodów (według rodzajów źródeł dochodowych).

Z tych względów oraz dla ujednostajnienia systemu budżetowania i dla otrzymania odpowiedniego materjału dla celów statystycznych rozporządzenie ustala podział na działy zarówno wydatków jak i dochodów jednakowo dla wszystkich związków samorządowych.

W dochodach zwyczajnych rozporządzenie przewiduje 11 działów, kolejność których jest podyktowana obowiązkiem wykorzystywania w tej właśnie kolejności źródeł dochodowych (naprzód dochody prywatno-prawne, opłaty, dodatki do podatków państwowych, a następnie podatki samoistne).

Do § 14.

Wydatki osobowe i rzeczowe nie powinny być łączone w jednej pozycji. Podobnież wydatki na subsydja (subwencje, zasiłki i t. p.) należy wyodrębniać od wydatków na spełnianie przez związek samorządowy zadań we własnym zarządzie.

B. Wydatki budżetu administracyjnego.

Do § 15.

W dziale I — zarząd ogólny — zamieszcza się wszelki personel biura związku samorządowego referendarski, rachunkowy, kancelaryjny (zarówno stały, jak i prowizoryczny), oraz wydatki rzeczowe z utrzymaniem biura związane.

Do personelu biura związku samorządowego zalicza się również referentów administracyjnych przydzielonych do specjalnych działów (np. referent szkolnictwa, szpitalnictwa i t. p.).

Jeżeli biuro związku samorządowego dzieli się na wydziały (ogólny, finansowy, techniczny i t. p.), co ma miejsce w dużych miastach, należy wydatki osobowe i rzeczowe tych działów biura związku samorządowego zamieszczać w dziale I. W dużych związkach samorządowych można dla każdego wydziału przeznaczyć osobny paragraf, względnie rozdział.

Zamieszczanie personelu ogólno-administracyjnego wszystkich wydziałów w dziale I podyktowane jest potrzebą zgrupowania razem wszelkich wydatków zarządu ogólnego, personel ten bowiem uległ jedynie specjalizacji i nie zatracił swego charakteru ogólno-administracyjnego.

W dziale I należy również zamieszczać koszty utrzymania biura technicznego, jeżeli to biuro wykonywa roboty dla wszystkich działów gospodarki samorządowej: oczywiście wydatki związane z dokonaniem robót będą zamieszczane w odnośnych działach budżetu.

W pozostałych działach wydatków zamieszcza się specjalne świadczenia rzeczowe (np. świadczenia rzeczowe na rzecz szkolnictwa powszechnego, koszty leczenia ubogich w gminie i t. d.) oraz wydatki na fachowy personel tech-

niczny (nauczyciel, lekarz, inżynier drogomistrz, agronom powiatowy i t. p.).

Wydatki rzeczowe działu I obejmują koszty utrzymania lokalu biura. Zasadniczo działy specjalne powinny korzystać z lokalu biura ogólnego, w razie konieczności mogą się jednak mieścić w lokalach oddzielnych; nie przeszkadza to jednak, iż budżetowo lokale te, z wyjątkiem lokali przedsiębiorstw i zakładów samorządowych, wyodrębnionych z budżetu administracyjnego, powinny być objęte działem I. Czynsz za lokal zamieszcza się jedynie w tym przypadku, gdy biuro związku samorządowego mieści się w budynku wynajętym.

W kredytach na wynagrodzenie członków zarządu związku samorządowego należy przewidywać w osobnej pozycji uposażenie przełożonego związku samorządowego i ewentualnych zawodowych członków organu zarządzającego i w osobnej pozycji diety i odszkodowania dla niezawodowych członków tego organu.

Pobory pracowników samorządowych, zarówno objętych działem I, jak i pozostałemi działami należy zamieszczać w budżecie zgodnie z zatwierdzonym statutem etatów przy ścisłem zastosowaniu postanowień rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 30 grudnia 1924 r. (Dz. U R. P. Nr. 118, poz. 1073) w brzmieniu ustawy z dn. 15 marca 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 33, poz. 345). Dodatek komunalny do uposażeń pracowników może być objęty preliminarzem budżetowym związku samorządowego jedynie w wypadku powzięcia odnośnej uchwały o przyznaniu tego dodatku na dany rok budżetowy. Kredyt na wymieniony dodatek winien być wyodrębniony w osobnej pozycji. W preliminowanych sumach należy uwzględniać tylko etaty faktycznie obsadzone, względnie mające być rzeczywiście obsadzone w danym roku budżetowym, nie należy zaś sumami preliminowanemi obejmować wolnych etatów. Poza liczbą pracowników przewidzianą statutem etatów, mogą być przewidywani w budżecie jedynie pracownicy przyjmowani na określony przeciąg czasu do prac nadzwyczajnych, przekraczających normalny zakres czynności administracji samorządowej oraz praktykanci. Wynagrodzenie pracowników przejściowo zatrudnionych (czasowych) należy preliminować oddzielnie (w osobnej pozycji) od poborów pracowników stałych (etatowych, kontraktowych, stałych).

Diety i koszty podróży zalicza się do wydatków rzeczowych działu I, a to z tego względu, iż stanowią one zwrot kosztów podróży, a nie są formą wynagrodzenia.

Wydatki na zaopatrzenie emerytalne, pensje wdowie i sieroce, nie mogą być obejmowane budżetem, o ile pokrywane są one z funduszu emerytalnego. Natomiast budżetem winny być objęte wydatki związane ze świadczeniami emerytalnemi przewidzianemi w § 6 wzorowego statutu emerytalnego (okólnik Nr. 148 z dnia 18 lipca 1929 r. Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 1383).

Wszelkie dodatkowe wynagrodzenia pracowników związków samorządowych mogą być dokonywane jedynie z kredytu „remuneracje i zapomogi". Remuneracja (dodatkowe wynagrodzenie) może być przyznawana wyłącznie jako:

a) wynagrodzenie za nadliczbowe godziny pracy, lub

b) wynagrodzenie za wykonanie specjalnej pracy, która nie należy do normalnych obowiązków pracowników i która przynosi szczególną korzyść dla związku samorządowego.

Poza tem z kredytu „remuneracje i zapomogi" mogą być wypłacane jedynie indywidualnie zapomogi z tytułu nieszczęśliwych wypadków, względnie wydatków nadzwyczajnych, niezależnych od woli pracownika związku samorządowego.

Starostom jako przewodniczącym sejmiku i wydziału powiatowego nie mogą być przyznawane jakiekolwiek remuneracje z funduszów samorządowych.

Wysokość kredytu zapomogowo-remuneracyjnego nie powinna przekraczać z reguły 1% wydatków osobowych; w powiatowych związkach samorządowych, gminach wiejskich i mniejszych gminach miejskich kredyt ten może być większy i dochodzić do 5% wydatków osobowych. W tejże maksymalnej wysokości może być przewidziany kredyt remuneracyjno-zapomogowy w innych poszczególnych związkach samorządowych w takich przypadkach, gdy nadwyżkę jego ponad 1% wydatków osobowych przeznacza się na wynagrodzenie dla poszczególnych pracowników związków samorządowych za stałe prace w godzinach pozabiurowych innego rodzaju, niż prace wykonywane w zwykłych godzinach biurowych, o ile prace pozabiurowe tych pracowników zmierzają do wprowadzenia oszczędności w administracji związku przez uniknięcie potrzeby przyjmowania nowych pracowników, których utrzymanie wyniosłoby większe kwoty, aniżeli wydatki na wynagrodzenie za zajęcia pozabiurowe.

W związku z pokrywaniem wynagrodzeń dodatkowych z osobnego kredytu zapomogowo-remuneracyjnego, nie należy tego rodzaju wydatków włączać do kredytów na pobory, wysokość których winna być ustalona zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 30 grudnia 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr. 118, poz. 1073), obowiązującego w brzmieniu ustawy z dnia 15 marca 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 33, poz. 345), względnie przewidywać niezależnie od kredytu zapomogowo-remuneracyjnego osobne pozycje na zajęcia dodatkowe pracowników związku samorządowego.

Kredyty na wydawnictwa urzędowe związku samorządowego należy zamieszczać w dziale I z wyłączeniem kredytów na wydawnictwa kulturalno-oświatowe (§ 21) oraz wydawnictwa propagandowe z dziedziny zdrowia, opieki społecznej i popierania rolnictwa, które należy uwzględniać w odpowiednich działach specjalnych (działy VII—X).

Dział I budżetu winien obejmować wszelkie własne koszty poboru zarówno podatków samorządowych jak i państwowych. Natomiast odszkodowanie za czynności organów skarbowych, uskuteczniających pobór dodatków komunalnych do podatków państwowych (% od sum wypłacanych związkowi samorządowemu z tytułu tych dodatków) winno być obejmowane działem XIII „różne".

Do § 16.

W dziale II wydatków zamieszcza się wydatki związane z utrzymaniem objektów majątkowych, nie stanowiących części aktywów przedsiębiorstw i zakładów samorządowych wyodrębnionych z budżetu administracyjnego i nieprzeznaczonych na użytek publiczny względnie na potrzeby administracji samorządowej. Należą tu wydatki na utrzymanie budynków (domów, hal targowych i t. p.) i placów oraz gruntów ornych, stawów i przestrzeni zalesionych, które nie stanowią samodzielnych jednostek gospodarczych (vide § 5).

Wydatki na utrzymanie objektów majątkowych, zaliczonych do aktywów przedsiębiorstw i zakładów samorządowych, wyodrębnionych z budżetu administracyjnego, zamieszczać należy w budżetach tych przedsiębiorstw i zakładów.

Wydatki nadzwyczajne, związane z budową domów i urządzeń, przeznaczonych dla celów administracyjnych, zamieszczać należy w odnośnych działach, nie zaś w dziale majątku komunalnego (np. budowę domu dla pomieszczenia biura związku samorządowego w dziale I, budowę gmachu szkolnego w dziale VI, natomiast budowę domu czynszowego w dziale II „majątek komunalny").

Do § 17.

W dziale III — przedsiębiorstwa komunalne — należy zamieszczać, ewentualne deficyty przedsiębiorstw samorządowych. W wydatkach nadzwyczajnych w dziale tym należy zamieszczać sumy, udzielane przedsiębiorstwom samorządowym tytułem pożyczek względnie dotacyj na pokrycie wydatków nadzwyczajnych przedsiębiorstw.

Do § 18.

W dziale IV — spłata długów w osobnym paragrafie, należy grupować kredyty na spłatę rat amortyzacyjnych i w osobnych paragrafach kredyty na jednorazową spłatę długów długoterminowych i kredyty na oprocentowanie długów.

Administrację wszelkich długów długoterminowych, zaciąganych zarówno na potrzeby administracji, jak i przedsiębiorstw i zakładów samorządowych, nie posiadających osobowości prawnej, należy objąć budżetem administracyjnym.

W związku z powyższem przy zaciąganiu pożyczki dla przedsiębiorstwa, wyodrębnionego z budżetu administracyjnego, preliminuje się odnośną sumę w dochodach nadzwyczajnych budżetu administracyjnego, zaś w wydatkach nadzwyczajnych tegoż budżetu zamieszcza się odpowiedni kredyt na pożyczkę, względnie na dotację dla przedsiębiorstwa. W budżecie przedsiębiorstwa w dochodach nadzwyczajnych należy wówczas powtórzyć sumę przeznaczoną na pożyczkę dla przedsiębiorstwa, w wydatkach zaś nadzwyczajnych przedsiębiorstwa, przewidzieć sumę wydatku nadzwyczajnego (inwestycji), na uskutecznienie którego zaciągnięto pożyczkę.

Na amortyzację i oprocentowanie pożyczki długoterminowej, otrzymanej przez przedsiębiorstwo preliminuje się odnośne sumy w wydatkach (dział IV), jak i w dochodach (dział IV) zwyczajnych budżetu administracyjnego (zwrot wydatku z budżetu przedsiębiorstwa).

Zaciąganie i spłata pożyczek krótkoterminowych, t. j. pożyczek zaciąganych na okres krótszy niż jeden rok, stanowią pozycje pozabudżetowe i jako takie nie mogą być zamieszczane w budżecie. Natomiast budżetem administracyjnym należy obejmować oprocentowanie pożyczek krótkoterminowych zaciąganych zarówno na potrzeby administracji, jak i zakładów samorządowych (nie wyłączając zakładów wyodrębnionych z budżetu administracyjnego). Natomiast wydatki na oprocentowanie krótkoterminowych pożyczek zaciąganych na potrzeby przedsiębiorstwa należy obejmować jedynie budżetem tegoż przedsiębiorstwa.

Do § 19.

Dział V — drogi i place publiczne — przewiduje sześć paragrafów, z których pierwszy obejmuje wydatki na drogi państwowe, pokrywane z funduszów państwowych, których administracja przekazana została związkowi samorządowemu oraz w oddzielnej pozycji tegoż paragrafu wydatki na drogi państwowe, ponoszone przez związek samorządowy zgodnie z art. 20, ustęp 2 ustawy z dnia 10 grudnia 1920 r. o budowie i utrzymaniu dróg publicznych w Rzeczypospolitej Polskiej, Dz. U. R. P. z 1921 r. Nr. 6, poz. 32, (odcinki dróg państwowych przechodzących przez miasta, osady wiejskie, uzdrowiska i zdrojowiska), następny zaś — wydatki dokonywane z funduszów państwowych na drogi i mosty nie będące ani drogami państwowemi, ani drogami samorządowemi (drogi celne, drogi straży granicznej, drogi w obrębie twierdz i t. p.). Pozostałe cztery paragrafy winny obejmować wydatki na drogi samorządowe (wojewódzkie, powiatowe, gminne).

Wydatki na administrację dróg samorządowych należy przewidywać w osobnym paragrafie, wydatki zaś na administrację dróg państwowych, wykonywaną przez powiatowy związek samorządowy (zarząd drogowy) należy wykazywać w jednym paragrafie łącznie z innemi wydatkami na drogi państwowe. Do wydatków na administrację drogową, prócz wymienionych w § 19 rozporządzenia, należy zaliczać również wydatki na wynagradzanie gmin przez powiatowy związek samorządowy za pobór opłat drogowych i ewentualny współudział w wymiarze tych opłat (%% wypłacane za pobór specjalnych opłat drogowych). Inne koszty wymiaru i poboru opłat drogowych (np. uposażenie referenta podatkowego, koszt ksiąg bierczych, druków i t. p.) należy wykazywać w dziale I — zarząd ogólny.

W paragrafie obejmującym wydatki na utrzymanie dróg gminnych, należy — w budżetach związków samorządowych korzystających ze świadczeń drogowych ludności w naturze — przewidywać osobną pozycję pod nazwą „wydatki na zastępcze wykonanie nieodbytej w naturze powinności drogowej (szarwarku)". Wobec niemożności określenia zgóry wysokości tego wydatku należy w wymienionej pozycji zamieścić kwotę 1 zł. Uskutecznione w ciągu roku wydatki na zastępcze wykonanie powinności drogowej (szarwarku) nie wymagają dodatkowego kredytu, o ile znajdują pokrycie we wpływach gotówkowych od osób, które świadczeń tych w naturze nie odbyły, względnie którym świadczenia naturalne zamieniono na opłaty gotówkowe. Świadczenia te winny być preliminowane również w wysokości 1 zł. w osobnym paragrafie działu XI dochodów zwyczajnych. Natomiast jako załącznik do budżetu winien być dołączony wykaz robót drogowych, które związek samorządowy zamierza wykonać szarwarkiem z podaniem ogólnej wartości i liczby jednostek szarwarkowych (pieszych, konnych), niezbędnych do wykonania zamierzonych robót.

W wypadku gdy związek samorządowy subwencjonuje utrzymanie względnie budowę dróg państwowych — należy tego rodzaju subwencje związku samorządowego wykazywać w dziale V wydatków w oddzielnym paragrafie (siódmym) zatytułowanym „subwencje na drogi państwowe".

Wydatki na budowę i przebudowę (kapitalne remonty) dróg i placów publicznych należy przewidywać w wydatkach nadzwyczajnych, dzieląc je analogicznie jak wydatki na utrzymanie dróg, z tą jednakże różnicą, iż każdą poszczególną inwestycję (budowaną, wzgl. remontowaną drogę na most) należy obejmować osobną pozycją. Renowację szosy względnie ulicy bez zmiany systemu jej utrzymania należy zaliczać do wydatków zwyczajnych (utrzymanie dróg).

W dziale V a — pomiary i plany rozbudowy — należy zamieszczać zarówno osobowe, jak i rzeczowe wydatki na regulację; pomiary i sporządzanie planów rozbudowy. Należą tu również wydatki na pokrycie kosztów przymusowego scalania działek budowlanych, wydatki na wykup gruntów pod ulice oraz ewentualne wydatki związane z działalnością komitetu rozbudowy miasta.

Do § 20.

Do wydatków na szkolnictwo powszechne należy zaliczać między innemi wydatki na wykonywanie obowiązku bezpłatnego dostarczania mieszkań nauczycielom szkół powszechnych, względnie wypłacania tym nauczycielom dodatku na mieszkanie (rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 3 grudnia 1930 r. Dz. U. R. R. Nr. 86, poz. 662, rozporządzenie Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 11 marca 1931 r. Dz. U. R. P. Nr. 29, poz. 197).

Do oświaty pozaszkolnej zalicza się między innemi utrzymanie szkół dokształcających ogólno-kształcących dla młodzieży pracującej w rzemiośle, przemyśle i handlu.

Do § 21.

Do wydawnictw kulturalno-oświatowych w dziale kultury i sztuki nie należą wydawnictwa fachowe (np. wydatki na wydawnictwa związane z popieraniem rolnictwa należą do działu X — popieranie rolnictwa). Podobnież działem VII nie należy obejmować kredytów na bibljoteczki rolnicze.

W dziale VII — kultura i sztuka, należy między innemi zamieszczać wydatki na popieranie sztuki teatralnej oraz dopłaty do utrzymania teatrów (nadwyżki wydatków zwyczajnych nad dochodami), będących stałemi instytucjami związku samorządowego, których budżety zgodnie z § 4 rozporządzenia podlegają wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego. Natomiast wydatki teatrów, będących doraźnemi przedsięwzięciami związku samorządowego, należy traktować jako wydatki na popieranie sztuki teatralnej i zamieszczać w całości w dziale „kultura i sztuka".

Wydatków na podstawowe inwestycje teatralne (budowa gmachu teatralnego, kapitalne remonty, zaprowadzenie nowej maszynerji) nie należy obejmować budżetem teatru, a zamieszczać jedynie w dziale VII wydatków nadzwyczajnych budżetu administracyjnego.

Związki samorządowe winny dążyć do samowystarczalności prowadzonych przez nie teatrów (przy utrzymaniu jednak umiarkowanych cen widowisk) a to w drodze unikania wygórowanych płac personelu i prowadzenia ekonomicznej gospodarki, umożliwiającej osiąganie odpowiednich efektów możliwie najskromniejszemi środkami.

Wydatki i dochody w budżetach teatrów komunalnych należy zamieszczać według załączonego wzoru (załącznik 1).

Do § 22.

Grupom przewidzianym w § 22 rozporządzenia winny odpowiadać w budżetach powiato-

wych związków samorządowych i w budżetach gmin miejskich wydzielonych—rozdziały, w budżetach zaś pozostałych związków samorządowych — paragrafy.

Podział rozdziałów na paragrafy oraz paragrafów na pozycje w budżetach powiatowych związków samorządowych i gmin miejskich wydzielonych winny odpowiadać zamieszczonemu w § 22 rozporządzenia podziałowi (wyliczeniu) wydatków poszczególnych grup.

Kredytami personalnemi działu VIII należy objąć personel służby zdrowia, zatrudniony w terenie. Natomiast kredytami temi nie należy obejmować osób, które pracują w biurze związku samorządowego, jak również tych, które należą do personelu szpitali.

Wydatki na zwalczanie ostrych chorób zakaźnych obejmują:

a) koszty związane z ustaleniem rozpoznania ostrej choroby zakaźnej, bądź drogą zbadania chorego na miejscu przez lekarza, bądź drogą przesłania wydzielin i wydalin do zbadania, względnie koszty utrzymania własnego laboratorjum (zakładu bakterjologicznego),

b) wydatki na izolację, wykonywaną w domu chorego lub w domu izolacyjnym, względnie koszty utrzymania własnego domu izolacyjnego,

c) wydatki na szczepienia ochronne przeciwko ospie (art. 2 ustawy z dnia 25 lutego 1926 r. Dz. U. R. P. Nr. 28, poz. 167), jako też przeciwko innym chorobom zakaźnym,

d) koszty, związane z dokonywaniem dezynfekcyj (zarówno bieżącej, jak i końcowej), dezynsekcyj i deratyzacyj, względnie koszty utrzymania i konserwowania własnego zakładu dezynfekcyjnego.

Wydatki na zwalczanie chorób społecznych obejmują kwoty na specjalne przychodnie (poradnie) o charakterze zapobiegawczym, utrzymywane przez związek samorządowy, oraz zapomogi udzielane instytucjom społecznym na walkę z chorobami społecznemi.

Wydatki na opiekę higjeniczno-lekarską nad dzieckiem i macierzyństwem obejmują kwoty, przeznaczone na urządzanie i utrzymanie stacyj opieki nad dzieckiem i matką, koszty związane z pobytem dzieci w specjalnych zakładach leczniczych i leczniczo-zapobiegawczych, kwoty przeznaczone na schroniska dla kobiet ciężarnych, jako też zapomogi, udzielane instytucjom na opiekę higjeniczno-lekarską nad dzieckiem i macierzyństwem.

Wydatki na higjenę publiczną obejmują:

a) utrzymanie i konserwację studzien publicznych oraz zapomogi udzielane na cele zaopatrywania w wodę (art. art. 1 i 12 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o zaopatrywaniu ludności w wodę Dz. U. R. P. Nr. 32, poz. 310).

b) wydatki na usuwanie i niszczenie nieczystości z wyłączeniem wydatków i deficytów przedsiębiorstw kanalizacyjnych, oczyszczania miast i spalania śmieci (art. art. 1 i 7 rozp. Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o usuwaniu nieczystości i wód opadowych, Dz. U. R. P. Nr 32, poz. 311),

c) wydatki na badanie artykułów żywności i przedmiotów użytku (rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 343) oraz na badanie zwierząt rzeźnych i mięsa (rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 361); te ostatnie winny być wykazywane oddzielnie od innych wydatków związku samorządowego,

d) wydatki na utrzymanie i konserwację łaźni i kąpielisk (art. 3 poz. 4 zasadniczej ustawy sanitarnej z dnia 19 lipca 1919 r. Dz. P. P. P. Nr. 63, poz. 371) jako też cmentarzy, domów przedpogrzebowych oraz wydatki na oględziny zwłok (art. 3, 5 i 6 ustawy z dnia 17 marca 1932 r. o chowaniu zmarłych i stwierdzaniu przyczyny zgonu, Dz. U. R. P. Nr. 35, poz. 359).

e) wydatki na nadzór nad porządkiem i czystością osiedli wogóle, a w szczególności zakładów handlowych i przemysłowych, oraz na nadzór nad stanem zdrowotnym mieszkań (p. 3 art. 3 zasadniczej ustawy sanitarnej),

f) wydatki na wychowanie fizyczne i przysposobienie wojskowe z wyjątkiem wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży szkolnej, a w szczególności wydatki na subwencje dla komitetu wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego, którego budżet jako organizacji odrębnej od związku samorządowego nie jest obejmowany budżetem związku samorządowego (okólnik Nr. 257/Wojsk, 3165/1 z dnia 18 listopada 1929 r. Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 317).

Wydatki na ośrodki zdrowia obejmują wszelkie wydatki tych instytucyj, nie wyłączając wydatków na walkę z chorobami zakaźnemi i społecznemi, jak również wydatków na higjenę publiczną, uskuteczniany ch prześ ośrodki zdrowia.

Inne wydatki na zapobieganie chorobom obejmują kredyty na urządzanie odczytów, wystaw, rozdawnictwo i zakup druków, książek i t. p., jak również subwencje i zapomogi, udzielane na cele powyższe innym instytucjom i osobom oraz wydatki na zapobieganie chorobom, nie wymienione w poszczególnych paragrafach (pozycjach) tego rozdziału (paragrafu).

Wydatki na lecznictwo nie obejmują wydatków szpitali, zarówno ogólnych, jak i specjalnych, a natomiast obejmują dopłaty do kosztów ich utrzymania (oddzielnie dla każdego szpitala), przyczem oddzielnie należy wykazywać część tych dopłat przypadającą za leczenie ubezpieczonych w kasach chorych.

Budżety szpitali publicznych utrzymywanych przez dany samorząd winny stanowić załącznik do budżetu ogólnego (art. 19 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 22 marca 1928 r. Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 382). Wydatki i dochody pozostałych zakładów zdrowia publicznego nie podlegają wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego, mogą być jednak zamieszczane, o ile dotyczą większych zakładów,

w formie załączników do budżetu administracyjnego. W budżecie administracyjnym wówczas, zgodnie z § 40 ustęp 3 rozporządzenia, należy w ogólnej sumie zamieszczać wydatki w dziale VIII zdrowia publicznego, dochody zaś w odnośnych działach dochodów zwyczajnych.

Wydatki na koszty leczenia chorych obejmują z wyjątkiem pomocy położniczej wydatki na leczenie ubogich w szpitalach, pozostających we własnym zarządzie związku samorządowego, jak i w szpitalach i klinikach obcych, wydatki na leczenie ubogich w domu oraz leczenie specjalne (np. kąpielami leczniczemi) tych chorych. Wydatki na koszty leczenia ubogich w szpitalach publicznych i na koszty leczenia umysłowo-chorych należy preliminować w osobnych pozycjach.

Inne wydatki na lecznictwo obejmują wydatki na własne instytucje i kursy w zakresie pomocy leczniczej dla ludności oraz ratownictwo (np. pogotowie ratunkowe, ratownictwo przeciwgazowe i t. p.) lub zapomogi, udzielane innym instytucjom na cele wymienione oraz inne wydatki na cele lecznictwa w zakresie obowiązków związków samorządowych, wymienionych w art. 3 zasadniczej ustawy sanitarnej z dnia 19 lipca 1919 r. (Dz. Pr. P. P. Nr. 63, poz. 371).

Wydatki i dochody w budżetach szpitali komunalnych należy zamieszczać według załączonego wzoru (załącznik 2).

Do § 23.

W budżetach wojewódzkich i powiatowych związków samorządowych oraz w budżetach gmin miejskich wydzielonych wydatki działu IX— opieka społeczna—należy podzielić na trzy rozdziały: A. Opieka nad dziećmi, młodzieżą i macierzyństwem, B. Opieka nad dorosłymi oraz C. Pośrednictwo pracy i pomoc dla bezrobotnych. W budżetach pozostałych związków samorządowych w miejsce powyższych rozdziałów należy przewidywać trzy paragrafy.

Podział rozdziałów na paragrafy winien odpowiadać zamieszczonemu w § 23 rozporządzenia wyliczeniu wydatków poszczególnych grup.

W związku z niektóremi rodzajami wydatków, wymienionemi w § 23 rozporządzenia Ministerstwo wyjaśnia, iż do wydatków na „opiekę nad cudzoziemcami“ należy zaliczać wydatki na opiekę bezpośrednią, pomoc doraźną oraz na koszty podróży deportowanych cudzoziemców, do wydatków zaś na „opiekę nad zwolnionymi z więzień i ich rodzinami“ — wydatki na pomoc doraźną dla zwolnionych z więzień, na przejazdy do miejsc zamieszkania lub do miejsc pracy względnie na zakup urządzeń pracy i na pomoc dla rodzin więźniów. „Wydatkami na opiekę nad poszkodowanymi skutkiem klęsk żywiołowych“ należy obejmować koszty pomocy bądź w naturze (dożywianie, pomoc odzieżowa, mieszkaniowa i t. p.), bądź w formie zasiłków doraźnych. Do wydatków „na akcję ogrodów działkowych“ należy zaliczyć subwencje w szczególności: na koszty dzierżawy odpowiednich terenów, koszty organizacyjno-inwestycyjne (oparkanienie, niwelacja, studnie, pompy i t. p.) oraz na zakup sadzonek, nasion, narzędzi i t. p.

W grupie wydatków na pośrednictwo pracy i pomoc bezrobotnym należy w oddzielnym paragrafie zamieszczać kredyt na świadczenia na rzecz Funduszu Pracy, przewidziane w art. 28 ustawy z dnia 16 marca 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 22, poz. 163).

Preliminarze budżetowe zakładów opiekuńczych podlegają wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego i winny być sporządzane według układu przewidzianego w § 10 rozporządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 25 lutego 1930 r. o rachunkowości i sprawozdaniach instytucyj opiekuńczych (Dz. U. R. P. Nr. 23, poz. 210).

Do § 24.

Grupom przewidzianym w § 24 rozporządzenia winny odpowiadać w budżetach powiatowych związków samorządowych — rozdziały, w budżetach pozostałych związków samorządowych—paragrafy. Podział rozdziałów na paragrafy winien odpowiadać zamieszczonemu w § 24 rozporządzenia podziałowi wydatków poszczególnych grup wydatków.

Wydatkami na utrzymanie instruktorów ogólno-rolniczych należy obejmować koszty utrzymania agronomów powiatowych, instruktorów rejonowych i t. zw. instruktorów specjalnych (hodowców, ogrodników, pszczelarzy, organizacji gospodarstw, przysposobienia rolniczego, kół gospodyń wiejskich, spółdzielczości i innych) według następującego podziału:

a) utrzymanie personelu instruktorskiego na własnym etacie,

b) zasiłki na utrzymanie instruktorów w organizacjach rolniczych,

c) koszty podróży instruktorów własnych i instruktorów organizacyj rolniczych.

Natomiast powyższemi wydatkami nie należy obejmować asystentów kontroli obór, techników meljoracyjnych i leśnych, personelu szkół rolniczych i innych zakładów rolniczych oraz lekarzy weterynaryjnych, którzy winni być uwzględniani w dalszych paragrafach (pozycjach) działu X.

W wydatkach na szkolnictwo rolnicze należy zamieszczać kredyty:

a) na utrzymanie szkół rolniczych we własnym zarządzie (z rozbiciem na wydatki osobowe i rzeczowe),

b) na subwencje na utrzymanie szkół, nie stanowiących własności danego związku samorządowego,

c) stypendja dla uczniów szkół rolniczych.

O ile przy szkołach rolniczych lub zakładach doświadczalnych utrzymywane są fermy, które obszarem swym przekraczają znacznie normy powierzchni ziemi, przyjęte dla szkół, bądź niewykorzystane przez zakład do doświad

czeń, część majątków takich, o ile stanowić ona może samodzielną jednostkę gospodarczą należy traktować jako przedsiębiorstwo i wyodrębnić z budżetu administracyjnego w osobny budżet (§ 5 rozporządzenia).

W wydadkach na pozaszkolną oświatę rolniczą należy zamieszczać ewentualne kredyty:

a) na przysposobienie rolnicze młodzieży wiejskiej,

b) na konkursy wśród samodzielnych gospodarzy,

c) na pracę wśród kobiet wiejskich,

d) na demonstracje i pokazy stosowania odmian roślin, uprawnych, nawozów, maszyn, narzędzi rolniczych i t. p. (jednak wydatki na pokazowe żywienie inwentarza, na pokazy hodowlane należy zamieszczać w wydatkach na popieranie wytwórczości zwierzęcej),

e) na inne wydatki na oświatę pozaszkolną (bibljoteczki, wycieczki i t. p.).

Do wydatków na zakłady rolnicze z wyłączeniem szkół należy zaliczać kredyty na utrzymanie zakładów własnych z rozbiciem na wydatki personalne i rzeczowe. Oddzielną pozycję stanowić winny subwencje dla zakładów, stanowiących własność innych instytucyj, przyczem w objaśnieniach należy wskazać cele, na które subwencje zostały przeznaczone. Pod pojęciem zakładu rolniczego nie należy rozumieć ferm rolnych, gospodarstw leśnych, rybnych i ogrodowych (owocowych, warzywnych), które, o ile stanowią samodzielne jednostki gospodarcze, winny być traktowane jako przedsiębiorstwa, podlegające wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego (§ 5 rozporządzenia).

Zgodnie z § 40 rozporządzenia (ustęp ostatni) wydatki i dochody zakładów rolniczych mogą być zamieszczane w formie załączników do budżetu administracyjnego. W dziale X na właściwem miejscu należy wtedy podawać ogólne sumy wydatków, dochody zaś objęte załącznikiem należy zamieszczać w odpowiednich działach budżetu po stronie dochodów.

Wydatki na popieranie wytwórczości roślinnej obejmują kredyty:

a) na zwalczanie chorób i szkodników roślin,

b) popieranie ogrodnictwa i kultur specjalnych,

c) inne wydatki na popieranie wytwórczości roślinnej (utrzymanie punktów oczyszczania nasion i bejcowania zboża i t. d.).

W wydatkach na popieranie wytwórczości zwierzęcej należy zamieszczać kredyty:

a) na popieranie hodowli bydła (wydatki na wykonanie ustawy o państwowym nadzorze nad buhajami, na kupno buhajów poza ustawą, na wystawy, pokazy i spędy hodowlane, premje dla hodowców, na pokazowe żywienie i kontrolę mleczności).

b) na popieranie hodowli trzody chlewnej,

c) na popieranie hodowli owiec,

d) na popieranie hodowli drobiu,

e) na popieranie innych hodowli (pszczelnictwo, rybactwo, jedwabnictwo i t. p.).

Wydatkami na popieranie spółdzielczości rolniczej należy obejmować pomoc na dokształcanie pracowników spółdzielczych.

Do wydatków na zagospodarowanie nieużytków należy zaliczyć zarówno wydatki ze środków własnych jak i zasiłków państwowych i innych. Ewentualny koszt utrzymania technika do zalesień — jako wydatek osobowy—należy zamieścić w osobnej pozycji.

Do zasiłków ogólnych dla organizacyj rolniczych należą zasiłki nieprzeznaczone na cele objęte innemi paragrafami i pozycjami działu X.

W wydatkach na utrzymanie lecznic, przychodni i szpitali wetarynaryjnych, należy wykazywać osobno wydatki personalne i osobno rzeczowe.

Wydatki na badanie zwierząt rzeźnych i mięsa mogą być wykazywane w dziale X — popieranie rolnictwa — tylko w tym wypadku, gdy badanie to stanowi dodatkowe zajęcie personelu weteryneryjnego nie należącego do personelu rzeźni. Z reguły preliminowanie tych wydatków w dziale X może być stosowane jedynie w budżetach powiatowych związków samorządowych — we wszystkich pozostałych związkach samorządowych wydatki na badanie zwierząt rzeźnych i mięsa należy wykazywać w dziale VIII — zdrowie publiczne, względnie w budżecie rzeźni, o ile badanie to jest wykonywane przez personel tego przedsiębiorstwa.

W budżetach gmin winny być uwzględniane: w wydatkach na przeciwdziałanie szerzeniu się epizootji kredyty na pokrywanie wydatków do ponoszenia których gminy są zobowiązane na podstawie art. 93 (w szczególności pkt. c, e) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. R. P. Nr. 77, poz. 673), a w wydatkach na nadzór nad targowiskami zwierzęcemi — kredyty na pokrywanie wydatków, do ponoszenia których związki samorządowe zobowiązane są w myśl §§ 94 i 95 tegoż rozporządzenia (pod rygorami wskazanemi w art. 96); analogiczne kredyty winny być zamieszczane w budżecie rzeźni.

W kredytach na meljoracje szczegółowe należy w wydatkach osobowych umieszczać ewentualny koszt utrzymania technika meljoracyjnego (do projektowania i nadzorowania robót lub opieki technicznej nad spółkami wodnemi), w wydatkach zaś rzeczowych koszty przeprowadzania pomiarów, sporządzania projektów, zakupu przyrządów i środków technicznych i t. p.

Wydatkami na meljoracje podstawowe należy obejmować koszty przeprowadzania meljoracyj podstawowych na terenie danego związku samorządowego w części obowiązującej tenże związek, składki na utrzymanie wojewódzkich biur meljoracyjnych lub meljoracyjnych związków międzykomunalnych, składki na koszty przeprowadzania meljoracyj podstawowych w innych powiatach, województwa i t. p.

Do § 25.

W dziale XI — popieranie przemysłu i handlu należy zamieszczać wydatki szkół i kursów przemysłowych (rękodzielniczych, rzemieślniczych) i handlowych, prowadzonych przez związek samorządowy, względnie subwencję i zasiłki dla instytucyj, utrzymujących tego rodzaju uczelnie, stypendja dla uczniów szkół przemysłowych i handlowych, wydatki (subwencje) na muzea przemysłowe, wydatki na popieranie przemysłu ludowego (np. na utrzymanie instruktora przemysłu ludowego i t. p.) oraz wydatki na utrzymanie sądów przemysłowych i kupieckich. Natomiast w dziale XI nie należy zamieszczać kosztów utrzymania targowisk, które należy obejmować działem II (majątek komunalny), względnie jeżeli chodzi o targowiska zwierzęce, utrzymywane przez związki samorządowe, posiadające rzeźnie (przedsiębiorstwa), — budżetem rzeźni; związki samorządowe, nie posiadające rzeźni, powinny obejmować targowiska zwierzęce działem X — popieranie rolnictwa.

Do § 26.

W dziale XII — bezpieczeństwo publiczne — zamieszczać należy między innemi zaległe koszty utrzymania policji państwowej. Poza tem w budżetach miast, posiadających miejską komunikację tramwajową lub autobusową wskazane jest preliminowanie odpowiednich kwot na opłacenie stałych biletów jazdy dla funkcjonarjuszów policji państwowej, zarówno umundurowanych, jak i nieumundurowanych.

W budżetach miast wskazanych w art. 131 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 czerwca 1927 r. o prawie przemysłowem (Dz. U. R. P. Nr. 53, poz. 468) dział XII winien również objąć wydatki, wynikające ze sprawowania w poruczonym zakresie działania zadań władzy przemysłowej I instancji.

Do § 28.

Wydatki związku samorządowego na tworzenie względnie powiększanie funduszów specjalnych (np. na budowę szkoły, na budowę szpitala i t. p). należy preliminować w dziale XIII — wydatki różne — nie zaś w poszczególnych działach budżetu (oświata, zdrowie publiczne i t. p.). Działami temi natomiast należy obejmować zużytkowywanie funduszów specjalnych na te cele — na które fundusze te są przeznaczone, dysponowanie zaś jakiemikolwiek funduszami związku samorządowego (własnemi) poza budżetem, względnie tworzenie dla funduszów specjalnych oddzielnych budżetów, jest niedopuszczalne.

Z powyższego wynika, iż wszelkie dochody i wydatki funduszów specjalnych winny być obejmowane budżetem. Nie dotyczy to wydatków funduszu emerytalnego.

Wydatki związku na tworzenie samorządowego funduszu emerytalnego i zasilanie tegoż funduszu w razie jego niewystarczalności należy zamieszczać w dziale I (zarząd ogólny). Natomiast opłaty emerytalne związku samorządowego, uiszczane od poborów pracowników, należy zamieszczać w tych działach budżetu, w których zamieszczone zastały kredyty na odnośne pobory. Wydatki funduszu emerytalnego (zaopatrzenia emerytalne, pensje wdowie, sieroce, odprawy i diety) nie przechodzą przez budżet, a obciążają jedynie rachunki funduszu emerytalnego.

Z innych względów wyjątkowe wśród funduszów związku samorządowego stanowisko winien zajmować „fundusz obrotowy" związku. Utworzenie takiego funduszu jest wskazane z tego względu, iż niezależnie od pokrycia wydatków budżetowych, gospodarka każdego związku samorządowego, bez względu na to, czy jego dochody wpływają równomiernie, czy nie, wymaga pewnych sum do obrotu (wypłata poborów pracowników zgóry, zaliczki dla zakładów samorządowych, zaliczki na pobory pracowników, zaliczki dla przedsiębiorców i dostawców, zaliczkowe pokrywanie kosztów leczenia, pozostawianie pewnych kwot na rachunkach w instytucjach finansowych celem utrzymania konta i w kasach związków samorządowych i t. p.). Potrzeba ta wzmaga się w tych okresach, gdy wydatki przejściowo przewyższają dochody związku samorządowego, ale nie mniej występuje stale. Jako występująca stale potrzeba ta nie może być należycie zaspokojona kredytem krótkoterminowym. Potrzeby obrotowe związku samorządowego zawsze absorbowały i absorbować muszą cząstkę dochodów tegoż związku, wobec czego wydatek na fundusz obrotowy nie może być uważany za nowy wydatek.

Fundusz obrotowy nie powinien być traktowany jako fundusz zapasowy i obracany na pokrycie nieprzewidzianych strat i deficytów. Jako minimalną wysokość funduszów obrotowego należałoby uznać 1/6 część rocznych dochodów zwyczajnych. Fundusz ten nie powinien być lokowany na specjalnych rachunkach w instytucjach kredytowych, gdyż przeznaczeniem jego jest obsługiwanie bieżących potrzeb obrotowych związku samorządowego, występujących w zwykłym trybie gospodarstwa tegoż związku.

Wydatki na tworzenie i zasilanie funduszu obrotowego związku samorządowego należy obejmować budżetem administracyjnym w dziale wydatków różnych.

Również działem XIII winny być obejmowane świadczenia na rzecz wydziałów (izb) wojewódzkich oraz wydatki na odszkodowanie za czynności organów skarbowych i urzędów notarjalnych, uskuteczniających pobór dodatków komunalnych do podatków państwowych (%% od sum wypłacanych związkowi samorządowemu z tytułu tych dodatków). Natomiast działem „wydatków różnych" nie należy obejmować jakichkolwiek własnych kosztów wymiaru podatków czy to państwowych, czy samorządowych. Tego rodzaju wydatki winny być zamieszczane w dziale I (zarząd ogólny).

W wydatkach nadzwyczajnych w dziale XIII należy między innemi zamieszczać kredyty na pokrycie strat poniesionych na kursie papierów wartościowych (obligacyj, listów zastawnych i t. p.), w postaci których związkowi samorządowemu udzielona została pożyczka długoterminowa (pożyczka tego rodzaju winna po stronie dochodów figurować w pełnej sumie zobowiązania związku samorządowego).

Kredyt na pokrycie niedoboru budżetowego należy zamieszczać w dziale XIV wydatków nadzwyczajnych pod nazwą: „na pokrycie niedoboru budżetowego". Jako objaśnienie do kredytu „na pokrycie niedoboru budżetowego" należy podać sumę całkowitego istniejącego niedoboru budżetowego.

Zamieszczenie w budżecie kredytu na pokrycie niedoboru budżetowego nie stanowi samo przez się podstawy do umorzenia niedoboru. Niedobór budżetowy będzie pokryty w zasadzie dopiero wówczas, gdy istniejące zobowiązania krótkoterminowe z lat poprzednich, które wpłynęły na jego powstanie, będą uregulowane. Na rachunku wydatków budżetowych (konto „na pokrycie niedoboru budżetowego") nie należy przeprowadzać księgowań umarzających niedobory aż do czasu ustalenia sum osiągniętych dochodów i uskutecznionych wydatków budżetowych. Dopiero z chwilą stwierdzenia, iż suma osiągniętych dochodów budżetowych jest wyższą od sumy uskutecznionych wydatków, część tej przewyżki do wysokości sumy preliminowanej w dziale XIV na pokrycie niedoboru budżetowego (względnie całkowitą sumę przewyżki dochodów, o ile suma ta nie jest wyższa od sumy preliminowanej na pokrycie niedoboru) należy zaksięgować na rachunek wydatków budżetowych (zarachować na wykonanie kredytu na pokrycie niedoboru budżetowego) i na rachunek niedoborów i nadwyżek budżetowych, gdyż tylko do wysokości przewyżki sumy uzyskanych w ciągu roku budżetowego dochodów budżetowych nad sumą dokonanych w ciągu tego okresu wydatków istniejący niedobór został umorzony.

Odmiennie w dziale XIV należy traktować kredyt, wstawiany do budżetu związku samorządowego na uregulowanie należności pieniężnych, egzekwowanych na podstawie § 8 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 października 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 94, poz. 809). Kredyt ten, zgodnie z wyjaśnieniami zamieszczonemi w pkt. 5 okólnika Nr. 141 (SF. 11/4 z dnia 19 listopada 1932 r. (Dz. Urz. Min. Spr. Wewn. Nr. 18, str. 608), stanowi pokrycie odpowiedniej części niedoboru z lat ubiegłych i jako taki zamieszczany być winien w dziale XIV — pokrycie niedoboru budżetowego. Ze względu na konsekwencje, wynikające z wstawienia do budżetu tego rodzaju kredytu, kredyt ten należy wyodrębnić w osobnej pozycji od ewentualnej pozostałej sumy, przeznaczonej na pokrycie niedoboru budżetowego pod nazwą „pokrycie należności ściąganych w drodze przymusowej". W rubryce „objaśnienia", jako uzasadnienie sumy preliminowanej „na pokrycie należności ściąganych w drodze przymusowej" należy wymienić sumy i nazwy tych zobowiązań, jakie mają być uregulowane z tego kredytu. W miarę regulowania zobowiązań krótkoterminowych wymienionych w rubryce „wyjaśnienia", a uzasadniających wysokość kredytu „na pokrycie należności ściąganych w drodze przymusowej" należy równocześnie z księgowaniem spłacenia jednego z wymienionych w objaśnieniach zobowiązań przeksięgować jego sumę przez rachunek wydatków budżetowych (konto: „dział XIV — na pokrycie należności ściąganych w drodze przymusowej") jako sumę wykonanego już budżetu oraz przez rachunek „niedoborów i nadwyżek budżetowych", gdyż o sumę tę niedobór został zmniejszony.

C. Dochody budżetu administracyjnego.

Do § 30.

Dział I dochodów — majątek komunalny obejmuje prywatno-prawne dochody związku samorządowego z objektów nieprzeznaczonych do użytku publicznego z wyłączeniem dochodów z przedsiębiorstw samorządowych i zakładów, których budżety podlegają wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego.

W dziale I zamieszczać należy między innemi dochody z tytułu odsetek (kuponów) od kapitałów własnych ulokowanych bądź to w papierach publicznych, bądź to w instytucjach kredytowych, bądź wreszcie wypożyczonych własnym przedsiębiorstwom samorządowym, co dopuszczalne jest jednak jedynie w wypadku posiadania przez związek samorządowy własnych wolnych funduszy.

Dział I dochodów obejmować winien również tego rodzaju dochody, jak np. za wynajem sali obrad Rady Miejskiej na prywatne zebranie, ze sprzedaży makulatury i t. p. Natomiast w dziale I nie należy zamieszczać zwrotów oraz dochodów z opłat za korzystanie z urządzeń i zakładów dobra publicznego.

Do § 31.

Działem II—przedsiębiorstwa komunalne— należy obejmować zyski z przedsiębiorstw własnych w tej części, w jakiej podlegają one przelaniu do budżetu administracyjnego, oraz dochody z przedsiębiorstw koncesyjnych. W wykonaniu budżetu na dochód tego działu mogą być zarachowane jedynie te części zysków z przedsiębiorstw, które w ciągu roku obrachunkowego zostały wpłacone.

Pod przedsiębiorstwem koncesyjnem należy rozumieć przedsiębiorstwo o charakterze użyteczności publicznej (np. elektrownia, gazownia, rzeźnia i t. p.), prowadzone przez osoby prywatne na podstawie koncesji i będące własnością tych osób. Dochód z przedsiębiorstwa koncesjonowanego może polegać na opłatach względ-

nie innych świadczeniach, uwarunkowanych w koncesji, a ponoszonych przez właściciela przedsiębiorstwa.

Przewidywania z tytułu zysków z przedsiębiorstw samorządowych, zamieszczane w dziale II budżetu administracyjnego, winny być uzgodnione z budżetami przedsiębiorstw.

Do § 32.

Subwencje i dotacje zalicza się do dochodów zwyczajnych względnie nadzwyczajnych w zależności od tego, czy są przeznaczone na pokrycie wydatków zwyczajnych, czy też nadzwyczajnych.

W szczególności do dochodów nadzwyczajnych (dział II) należy zaliczać dotacje na budowę dróg otrzymywane z państwowego funduszu drogowego (art. 4, ust. 2 ustawy z dnia 3 lutego 1931 r. o Państwowym Funduszu Drogowym Dz. U. R. P. Nr. 16, poz. 81) oraz zapomogi bezzwrotne, otrzymywane z komunalnego funduszu pożyczkowo-zapomogowego.

Dochody tego działu, analogicznie jak dochody z pożyczek, mogą być preliminowane jedynie po otrzymaniu formalnego przyrzeczenia otrzymania subwencji względnie dotacji.

Do § 33.

W dziale IV—zwroty—należy wyodrębniać w osobnych paragrafach następujące dochody:

a) zwroty od Skarbu Państwa, b) zwroty od związków samorządowych i innych osób prawa publicznego (Kasa Chorych, Powszechny Zakład Ubezpieczeń Wzajemnych i t. p.), c) zwroty od własnych przedsiębiorstw, d) zwroty od osób i instytucyj prywatnych.

O tem czy pewien wpływ jest subwencją czy zwrotem, świadczy fakt istnienia względnie nieistnienia obowiązku pokrycia danego wydatku z własnych funduszów. Np. gmina w b. dzielnicy pruskiej obowiązana jest do pokrycia jedynie $^1/_3$ kosztów utrzymania umysłowo-chorych (resztę winien ponieść powiatowy związek samorządowy), jeżeli przeto gmina pokrywa całość — przysługuje jej prawo do żądania zwrotu $^2/_3$ pomienionych kosztów od powiatowego związku samorządowego. W związku z tem zaznacza się, że gdy dwa związki samorządowe (lub związek samorządowy i Państwo) ponoszą wspólny wydatek w pewnej stosunkowej części, to cały ten wydatek wykazany być powinien w odpowiednim dziale budżetu tego związku, w którego administracji znajduje się wykonanie zadania, na które wydatek był poniesiony.

Przy preliminowaniu zwrotów z tytułu należności, przypadających związkowi samorządowemu, należy preliminować zwroty tylko w takiej wysokości, w jakiej rzeczywiście mają być osiągnięte, choćby były one niższe od sum nominalnie należnych.

Do zwrotów przypadających od własnych przedsiębiorstw, należy między innemi zaliczać należności od przedsiębiorstwa z tytułu usług świadczonych przez zarząd ogólny związku samorządowego (np. za prowadzenie biura przedsiębiorstwa przez personel zarządu ogólnego związku samorządowego, jak również kwoty zwracane przez przedsiębiorstwa zarówno tytułem oprocentowania i spłaty pożyczek długoterminowych (krótkoterminowe nie są obejmowane budżetem), zaciągniętych przez związek samorządowy i zużytych przez przedsiębiorstwo, jak i tytułem spłaty pożyczek długoterminowych, udzielonych przedsiębiorstwu z własnych funduszów związku samorządowego (odsetki od ostatnio wymienionych pożyczek należy obejmować działem I — majątek komunalny). Natomiast należności przypadające od przedsiębiorstw z tytułu świadczeń zakładów i urządzeń związku samorządowego (np. za kąpiele robotników w łaźni miejskiej) winny być preliminowane w dziale VI— opłaty za korzystanie z urządzeń i zakładów dobra publicznego — względnie w budżetach zakładów wyodrębnionych z budżetu administracyjnego. Analogicznie należności za korzystanie przez przedsiębiorstwo z usług majątku samorządowego (np. czynsz za lokal zajmowany przez przedsiębiorstwo w gmachu miejskim nie wchodzącym w skład objektów majątku przedsiębiorstwa, należność za piasek czerpany dla przedsiębiorstwa z gruntów miejskich i t. p.) należy preliminować nie w dziale IV, a w dziale I dochodów.

Do § 34.

Wpływy z opłat za badanie zwierząt rzeźnych i mięsa, za czynności inspekcji elektrycznej, kanalizacyjnej, wodociągowej względnie gazowej winny być zamieszczone w budżecie tego przedsiębiorstwa samorządowego, które odnośne czynności sprawuje i opłaty za nie pobiera. Natomiast opłaty te winny być obejmowane działem V—opłaty administracyjne—o ile czynności administracyjne, za które opłaty te przypadają, są wykonywane niezależnie od przedsiębiorstwa przez ogólno-techniczny personel administracji związku samorządowego.

W związku ze sprawą zamieszczania w budżecie związku samorządowego opłat za badanie zwierząt rzeźnych i mięsa, Ministerstwo przypomina, iż opłaty te mogą być użytkowane jedynie na pokrycie wydatków związanych z przeprowadzeniem urzędowych badań zwierząt rzeźnych i mięsa (art. 19 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 361). Wydatki związane z przeprowadzaniem urzędowych badań zwierząt rzeźnych i mięsa i opłaty pobierane na pokrycie tych wydatków winny być wykazywane w budżecie związku samorządowego oddzielnie od innych dochodów i wydatków związku samorządowego (również w budżecie rzeźni osobno od dochodów i wydatków, związanych z użytkowaniem rzeźni). Na właściwe preliminowanie powyższych wydatków i dochodów władze nadzorcze przy sposobności zatwierdzania budżetów związków samorządowych winny zwracać uwagę.

Dział VII — dopłaty — obejmuje między innemi pobieranie na podstawie ustawy z dnia 10 grudnia 1920 r. o budowie i utrzymaniu dróg publicznych (Dz. U. R. P. z r. 1921 Nr. 6, poz. 32) dodatkowe opłaty drogowe od posiadaczy gruntów, budynków i przedsiębiorstw, położonych w pasie przydrożnym oraz dopłaty od nadmiernie zużywających drogi publiczne.

Do § 35.

Za podstawę wysokości, w jakiej należy preliminować wpływy z danin komunalnych, nie należy przyjmować sum wymiaru tych danin, a jedynie przeciętne kwoty wpływów osiągniętych w ubiegłych okresach rachunkowych.

Wpływy osiągnięte w danym roku budżetowym z tytułu danin komunalnych, podobnie jak i wszelkie inne dochody związków samorządowych, należy zaliczać do dochodów tego roku, w którym wpłynęły, bez względu na to, czy pochodzą one z wymiarów bieżących, czy też wymiarów lat poprzednich.

Jako sumy wykonane z tytułu przewidywanych wpływów z danin komunalnych, podobnie jak i z innych źródeł dochodowych związku samorządowego, mogą być uważane jedynie sumy rzeczywiście (gotówkowo) osiągnięte. Natomiast do sum wykonanych nie mogą być włączone kwoty, które aczkolwiek zostały wymierzone, jednak przed upływem danego roku budżetowego nie zostały pobrane, względnie nie wpłynęły na rachunek związku samorządowego w którejkolwiek z instytucyj upoważnionych przez tenże związek do przyjmowania wpływów.

W budżetach gmin miejskich w dziale VIII— udział w podatkach państwowych—należy w oddzielnym paragrafie preliminować przypadające na rzecz związku samorządowego wpływy z podatku od lokali. Natomiast w budżetach gmin wiejskich, posiadających uprawnienia finansowe gmin miejskich, podatek od lokali należy zamieszczać w dziale X—podatki samoistne.

Wpływy z opłat drogowych, niezależnie od tego, czy są przeznaczone wyłącznie na utrzymanie dróg, czy też częściowo również i na budowa dróg, należy preliminować w ogólnej sumie w dziale X dochodów zwyczajnych. Natomiast dochodami nadzwyczajnemi należy obejmować dopłaty drogowe, o ile są przeznaczone wyłącznie na budowę dróg, (budowa, przebudowa, kapitalne remonty i t. p.).

Suma opłat i dopłat drogowych nie może przekraczać kredytów przewidzianych w budżecie na utrzymanie i budowę dróg, zmniejszonej o sumę innych wpływów budżetowych, przeznaczonych na pokrycie wydatków drogowych (np. subwencje drogowe, pożyczki przeznaczone na budowę dróg i t. p.).

Władze nadzorcze nad związkami samorządowemi winny baczyć, aby związki samorządowe przy wykonywaniu budżetów następujące wpływy zużywały li tylko na pokrycie wydatków, związanych z utrzymaniem i budową dróg (ulic, placów) i mostów publicznych:

1) wpływy z opłat drogowych,

2) wpływy z dopłat drogowych,

3) wpływy z pożyczek zaciąganych na wydatki drogowe,

4) wpływy z subwencyj i dotacyj otrzymywanych na wydatki drogowe,

5) wpływy z opłat zastępczych za niewykonywanie świadczeń drogowych w naturze t. zw. opłaty szarwarkowe zamieszczone w dz. XI),

6) wpływy ze sprzedaży starych materjałów drogowych i nieużytecznego inwentarza drogowego (zamieszczane w dziale I dochodów).

Jako wydatki, związane z utrzymaniem i budową dróg, należy uważać następujące:

1) wydatki zamieszczane w dziale V—drogi i place publiczne,

2) wydatki zamieszczane w dziale IV—spłata długów — na spłatę i oprocentowanie pożyczek długoterminowych, zużytych na cele drogowe,

3) wydatki zamieszczane w dziale I — zarząd ogólny—na utrzymanie pomieszczeń i urządzeń biura zarządu drogowego oraz na koszty wymiaru i poboru opłat drogowych,

4) ponadto w powiatowych związkach samorządowych świadczenia na rzecz Funduszu Pracy, przewidziane w art. 28 ustawy z dnia 17 marca 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 22, poz. 163).

Do § 36.

Ze względów techniczno-rachunkowych rozporządzenie nie przewiduje łączenia wpływów z tytułu kar za zwłokę i odsetek za odroczenie z wpływami odnośnych podatków. Te ostatnie należy wykazywać w odpowiednich działach budżetu, wpływy zaś z tytułu kar za zwłokę i odsetek za odroczenie w dziale XI dochodów. Kary za zwłokę i odsetki za odroczenie uzyskiwane przy poborze dochodów celowych (np. przy poborze podatku inwestycyjnego, opłat drogowych, podatku od kopalń i t. p.) stanowią dochody zwyczajne związku samorządowego bez specjalnego przeznaczenia i mogą być zużywane na pokrycie wszelkich wydatków tegoż związku.

Ze względu na zmienną wysokość wpływów z kar za zwłokę i odsetek za odroczenie, jak również z uwagi, iż bezpośredniem przeznaczeniem tych wpływów nie jest zasilanie funduszów związków samorządowych — dochód z tego tytułu należy preliminować w wysokości 1 zł. (dla utrzymania pozycji).

Do § 37.

Przewidywania z tytułu dochodów nadzwyczajnych należy zaopatrywać wyjaśnieniami, w których winny być przytoczone konkretne dane, stwierdzające realność preliminowanych kwot. W szczególności przy preliminowaniu dochodów z pożyczek i subwencyj należy w rubryce objaśnień powołać pismo, zawierające przyrzeczenie

(promesę) udzielenia pożyczki, względnie decyzję odnośnej instytucji o przyznaniu subwencji dla związku samorządowego.

Przed zaciągnięciem pożyczki należy wszechstronnie zbadać celowość wydatku, na pokrycie którego ma być ona użyta, a zwłaszcza konsekwencje, jakie pociągnie za sobą dokonanie zamierzonej inwestycji dla całej gospodarki związku samorządowego (wysokość obciążenia budżetu spłatą zobowiązań z tytułu zaciągnięcia pożyczki w zestawieniu z rentownością powstałego z pożyczki zakładu, względnie przedsiębiorstwa, obliczoną w sposób jak najbardziej ostrożny w odniesieniu tak do zakresu działania przedsiębiorstwa, jak i jego możliwości finansowych lub też w zestawieniu z wydatkami na utrzymanie takiego nowopowstałego urządzenia, względnie zakładu dobra publicznego, które powodować może obciążenie budżetu niezależnie od spłaty raty pożyczkowej dopłatą z ogólnego budżetu do kosztów utrzymania nowopowstałego urządzenia).

Dochody z pożyczek otrzymywanych, względnie emitowanych przez związki samorządowe w obligacjach należy zamieszczać w budżecie związku samorządowego względnie w wykonaniu budżetu w nominalnej sumie zobowiązania (kredyt na stratę na kursie obligacyj należy zamieścić w dziale XIII wydatków nadzwyczajnych — vide wyjaśnienia do § 28).

III. Formularz budżetu.

Do §§ 38, 39 i 40.

Wszystkie budżety należy sporządzać na jednakowych formularzach mających format znormalizowanego arkusza kancelaryjnego (210×297 mm), przyczem rubrykowanie należy prowadzić przez dwie stronice.

Wzór arkusza budżetowego przygotowanego zgodnie z przepisami § 39 przedstawia się następująco:

Budżet administracyjny (względnie: Budżety zakładów opiekuńczych—Budżety szpitali—Budżety teatrów—Budżety przedsiębiorstw).

Rozdział	Paragraf	Pozycja	Wydatki względnie dochody	Suma wykonania budżetu w r. ...... (poprzedzającym)	Ustalono na r. ...... (bieżący)	Preliminowano na r. .... (następny)		OBJAŚNIENIA
						Przez zarząd związku	Przez organ stanowiący związku	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Preliminowane w budżetach związków samorządowych wydatki i dochody winny być zaopatrzone objaśnieniami, uzasadniającemi treściwie i konkretnie wysokość preliminowanych sum.

W wyjaśnieniach dotyczących wydatków osobowych winna być wskazana liczba personelu związku samorządowego z oznaczeniem grup i szczebli uposażenia według faktycznej obsady uwzględnionej w budżecie z wykazaniem różnic wynikających z porównania z zatwierdzonym etatem stanowisk. Rzecz prosta, iż liczba i uposażenie personelu związku samorządowego według faktycznej obsady nie powinny przewyższać liczby i uposażenia personelu, przewidzianych zatwierdzonym etatem stanowisk.

W wyjaśnieniach dotyczących wydatków rzeczowych, należy wymienić liczbę przedmiotów, których dany wydatek dotyczy (np. liczbę ubikacyj), względnie wysokość wydatku (normę), przypadającą na jednostkę (np. na jedną ubikację, jednego pracownika, jeden kilometr i t. p.), ewentualnie inne okoliczności (np. okres czasu, w ciągu którego wydatek ma być dokonywany).

Kredyty na amortyzację i oprocentowanie długów winny być zaopatrzone objaśnieniami, w których należy podać wysokość niespłaconej kwoty każdego długu, wysokość i ilość rat każdej pożyczki, przypadające do uregulowania w ciągu roku budżetowego, okres czasu, za który należy obliczyć odsetki i t. p.

W wyjaśnieniach, dotyczących dochodów, w szczególności należy podawać:

1) w dziale I — majątek komunalny — wysokość czynszów, rodzaj i rozmiary (powierzchnia placów, ilość ubikacyj w lokalu i t. p.) wydzierżawionych objektów, (lokali, placów i t. p.),

2) w dziale III — subwencje i dotacje — oraz w dochodach nadzwyczajnych w działach II i IV (pożyczki) — nazwę instytucji subwencjonującej, dotującej, względnie udzielającej pożyczkę i datę pisma odnośnej instytucji o przyznaniu subwencji, dotacji względnie pożyczki,

3) w działach V, VI, VII, IX i X oraz w dochodach nadzwyczajnych w działach V i VI — wysokość stawek poszczególnych danin i daty uchwał organu stanowiącego związku samorządowego o wprowadzeniu w życie opłaty, wzglę-

dnie podatku z powołaniem się co do opłat i podatków, wymagających zatwierdzenia władzy nadzorczej, na odnośną decyzję tej władzy.

Do § 41.

Paragraf 41 przepisuje zamieszczanie w jednej rubryce wszelkich sum (działu, rozdziału, paragrafu i pozycji). Jest to wskazane zarówno dla zaoszczędzenia liczby rubryk, jak i dla uproszczenia orjentowania się w ogólnych sumach budżetu: — niema bowiem przy tym systemie potrzeby np. wyszukiwania końcowych sum ogólnych danego działu, gdyż obok nazwy działu (na początku) wyrzucona jest ogólna suma tego działu, podkreślona dla wyróżnienia dwa razy; to samo mieć będzie miejsce przy rozdziale, paragrafie i pozycji.

Do § 42.

Na końcu budżetu administracyjnego t. j. po zamieszczeniu dochodów należy sporządzać zestawienia wydatków i dochodów budżetu administracyjnego w następujący sposób:

Budżet Administracyjny.

W y d a t k i.

Nazwa działu	Wydatki zwyczajne	Wydatki nadzwyczajne	R A Z E M
I Zarząd ogólny	....	....	....
II Majątek komunalny	....	....	....
....	....	....	....
Razem:	....	....	....

Dochody zwyczajne

Nazwa działu	Dochody zwyczajne
I Majątek komunalny	....
....	....
Razem:	....

Dochody nadzwyczajne

Nazwa działu	Dochody nadzwyczajne
I. Z likwidacji majątku z przedsiębiorstw	....
....	....
Razem:	....

Zestawienie dochodów

I. zwyczajne ....

II. nadzwyczajne....................

Razem: ....

Po zamieszczeniu budżetów zakładów, podlegających wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego, oraz budżetów przedsiębiorstw należy sporządzić zestawienia budżetów wymienionych zakładów i przedsiębiorstw w sposób następujący:

Zestawienie budżetów zakładów opiekuńczych (szpitali, teatrów).

Nazwa zakładu	Suma wydatków	Suma dochodów	Kwota dopłaty z budżetu administracyjnego	Razem suma dochodów i dopłaty
Zakład dla sierot	....	....	....	....
Przytułek dla starców i kalek i t. p.	....	....	....	....
Razem:	....	....	....	....

Zestawienie budżetów przedsiębiorstw

Nazwa przedsiębiorstwa	Wydatki				Dochody			
	Zwyczajne	Przelew czystego zysku	Nadzwyczajne	Razem	Zwyczajne	Deficyty	Nadzwyczajne	Razem
Elektrownia	....	....	....	....	....	....	....	....
Rzeźnia	....	....	....	....	....	....	....	....
Gazownia i t. p.	....	....	....	....	....	....	....	....
Razem. . . .	....	....	....	....	....	....	....	....

IV. Wykonanie budżetu, przenoszenie kredytów (virement), zamknięcie kredytów, nadwyżki, niedobory, budżety dodatkowe.

Do § 43.

Zarząd związku samorządowego winien wykonać budżet w całości jedynie w tym wypadku, gdy wpływy z preliminowanych dochodów wystarczają na całkowite pokrycie wydatków. W wypadku gdy uzyskiwane dochody okazały się mniejsze od preliminowanych zarząd związku samorządowego winien wykonywać stronę rozchodową budżetu jedynie w granicach uzyskiwanych dochodów przy jednoczesnem powiadomieniu o tem organu stanowiącego związku i zaprojektowaniu odpowiedniej redukcji zamierzeń budżetowych. Niedokonanie tego rodzaju redukcji budżetu nie zwalnia zarządu związku samorządowego od obowiązku dostosowania wydatków do poziomu zmniejszonych dochodów, przyczem w wypadku takim przedewszystkiem powinny być pokrywane wydatki, do ponoszenia których związek samorządowy zobowiązany jest w myśl obowiązujących przepisów i zawartych umów.

Związki samorządowe winny wykonywać budżet w zasadzie gotówkowo. Wszelkie zamówienia na dostawę towaru lub wykonanie roboty przez przedsiębiorcę mogą być przez związek samorządowy uskuteczniane o tyle, o ile z posiadanego zapasu gotówki, względnie z osiąganych własnych wpływów gotówkowych wynika, iż zapłata gotówkowa będzie mogła być dokonana ściśle w umówionym terminie.

Zarząd związku samorządowego obowiązany jest w granicach przysługujących mu uprawnień przyłożyć wszelkich starań celem osiągnięcia preliminowanych w budżecie dochodów.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu budżetu, względnie niezwłocznie po zatwierdzeniu uchwał o poborze podatków, o ile chodzi o podatki, pobór których wymaga zatwierdzenia władzy nadzorczej, powinien zarząd związku samorządowego rozpisać podatki budżetem przewidziane, wymiar których należy do związku samorządowego i przesłać płatnikom nakazy płatnicze.

Nakazy płatnicze powinny być w takim terminie rozesłane, aby płatnik mógł się zawczasu zorjentować w liczbie i wysokości podatków, jakie ma w danym okresie obrachunkowym uiścić na rzecz związku samorządowego (art. 46 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych, Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr. 106, poz. 884).

Również z powodów wyżej przytoczonych zarząd związku samorządowego powinien w nakazach płatniczych przewidywać stałe terminy płatności rat podatków samorządowych. Za najwłaściwsze uznać należy dwa terminy (o ile ustawy nie przewidują większej liczby terminów) płatności wszystkich danin komunalnych:

I. termin w miesiącach kwiecień, maj (dla danin obciążających grunty—w miesiącu kwietniu, a to zgodnie z art. 54, pkt. 1 ustawy o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych);

II. termin w miesiącach październik, listopad.

Możliwe wczesne i łączne powiadamianie płatników o wymierzonych kwotach podatkowych wpływa dodatnio na terminowe wpłacanie tych podatków.

Przewidywanie terminów płatności podatków komunalnych w miesiącach wyżej przytoczonych jest szczególnie ważne dla rolników i powinno być ściśle przestrzegane. Naturalnie ustalenie tych terminów nie stoi na przeszkodzie ewentualnemu prolongowaniu wpłat podatków.

Do § 45.

W gospodarce samorządowej zachodzić mogą wypadki, iż nie zawsze uzyskane w danym roku subwencje, pożyczki, opłaty drogowe i t. p. mogą być przed upływem roku zużyte zgodnie z przeznaczeniem. Tego rodzaju dochody pobrane a niezużytkowane, względnie zużyte w danym roku niezgodnie z przeznaczeniem, jako objęte już wykonaniem strony dochodowej budżetu jednego roku, nie mogą być objęte budżetem następnego roku budżetowego, ani budżetami lat następnych, w którym, względnie w których natomiast należy przewidzieć kredyty na wydatki, które zarząd związku samorządowego winien był dokonać ze względu na otrzymane w roku poprzednim, a nie wydane zgodnie z przeznaczeniem dochody. Kredyty te w takim wypadku nie mogą w budżecie następnego roku (następnych lat) znajdować po stronie dochodowej pokrycia we wpływach o specjalnem przeznaczeniu, gdyż winny być pokryte z ogólnych dochodów budżetowych.

Do § 46.

Jakiekolwiek wydatki budżetem nieprzewidziane mogą być uskuteczniane jedynie w wypadkach koniecznej potrzeby i niemożności ich odroczenia. Dotyczy to w szczególności tych wydatków, które nie znajdują pokrycia ani w drodze zmniejszenia innych wydatków, zapreliminowanych w obrębie tego samego paragrafu, ani też z kredytu na wydatki nieprzewidziane. W takim wypadku wydatek nieprzewidziany w budżecie może być uskuteczniony jedynie na podstawie budżetu dodatkowego ustalonego uchwałą organu stanowiącego, w którym jednocześnie powinny być wskazane środki pokrycia. Dokonanie takiego wydatku przez zarząd związku samorządowego przed uzyskaniem budżetu dodatkowego jest dopuszczalne, o tyle tylko o ile odroczenie tego wydatku spowodowałoby szkodę dla związku samorządowego, względnie o ile wynika on z obowiązku ustawowego, odroczenie wykonania którego naruszyłoby obowiązujące przepisy (§ 1 rozp. Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. Dz. U. R. P. Nr. 51, poz. 527). Wszelkie wydatki nieprzewidziane z chwilą ich dokonania, bez względu na to, czy znajdują one pokrycie budżetowe, czy nie, winny być natychmiast objęte wykonaniem budżetu (zarachowane do wykonania budżetu). Niezwłocznie jednak z chwilą dokonania wydatku nieprzewidzianego, nie znajdującego pokrycia ani w drodze „virement", ani z kredytu na wydatki nieprzewidziane, zarząd związku samorządowego winien przystąpić do wyszukania sposobu pokrycia tego wydatku i na najbliższem posiedzeniu (a nie w czasie późniejszym) powiadomić o tem reprezentację związku celem zatwierdzenia zarówno wydatku, jak i sposobu jego pokrycia, czyli celem uchwalenia budżetu dodatkowego, który podlega zatwierdzeniu narówni z budżetem zasadniczym. Uchwała tego rodzaju winna być przesłana władzy nadzorczej do zatwierdzenia wraz ze szczegółowem wyjaśnieniem i uzasadnieniem, dlaczego dany wydatek nie został przewidziany w budżecie głównym (pierwotnym) i nie mógł być odroczony.

Z wyjątkiem powyżej omówionego wypadku wydatki objęte budżetem dodatkowym mogą być dokonywane dopiero po uchwaleniu budżetu przez organ stanowiący i zatwierdzeniu tegoż przez władzę nadzorczą.

W budżecie dodatkowym należy wymienić, zachowując numerację i układ budżetu głównego, jedynie te działy, paragrafy i pozycje (względnie również rozdziały i podpozycje), które ulegną zmianie w porównaniu z budżetem głównym.

Zarówno zwiększenia, jak i zmniejszenia pozycyj wydatkowych należy zamieszczać po stronie rozchodowej budżetu dodatkowego w jednej rubryce pionowej. Analogicznie po stronie dochodowej budżetu należy zamieszczać zwiększenia i zmniejszenia dochodów.

Pozycje budżetu dodatkowego winny być ułożone w tej samej kolejności, jaka przyjęta została w budżecie głównym (pierwotnym), wobec czego zwiększenia, względnie nowe pozycje sum preliminowanych nie mogą być grupowane oddzielnie od zmniejszeń, względnie skreśleń, czy też zupełnie nowych pozycyj. Kwoty zmniejszeń i skreśleń wydatków, względnie dochodów, należy zamieszczać w tej samej kolumnie co

zwiększenia (dodatkowe kredyty) i oznaczać znakiem odejmowania i czerwonym kolorem pisma. W rubryce sum budżetu dodatkowego należy zamieszczać sumy działów, rozdziałów i paragrafów, jakie wypadną z podsumowania kwot nowych pozycyj oraz kwot, o które zostały zwiększone pozycje pierwotnie preliminowane po potrąceniu kwot, o które pozycje pierwotnie preliminowane zostały zmniejszone, oraz kwot skreślonych.

Wzór arkusza budżetu dodatkowego przedstawia się następująco:

Budżet administracyjny (przedsiębiorstwa, zakładu).

Rozdział	Paragraf	Pozycja	Wydatki względnie dochody	Sumy budżetu głównego (pierwotnego)	Kwoty budżetu dodatkowego (zmiany) preliminowane przez		Sumy budżetu głównego (pierwotnego) po wprowadz. zmian. preliminowanych w budżecie dodatkowym przez		Objaśnienia
					zarząd związku samorządowego	organ stanowiący	zarząd związku samorządowego	organ stanowiący	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Uchwalenie budżetu dodatkowego konieczne jest w wypadku powstania niedoboru budżetowego (vide §§ 49, 50 rozporządzenia). Natomiast budżetów dodatkowych należy unikać w tych wszystkich wypadkach, które należą do normalnego zakresu gospodarki związku samorządowego; w tych bowiem wypadkach odpowiednie kredyty powinny być przewidziane — na podstawie doświadczenia lat ubiegłych — w budżecie głównym. Ponadto Ministerstwo zauważa, iż przepisy §§ 10 i 44 rozporządzenia, dopuszczając zamieszczanie kredytu na wydatki nieprzewidziane oraz stosowanie prawa „virement", powinny spowodować znaczne zmniejszenie się wypadków uchwalania budżetów dodatkowych.

Do § 47.

Do dochodów budżetowych należy zaliczać jedynie te dochody, które wpłynęły bądź gotówką bezpośrednio do kasy związku samorządowego, bądź też pobrane zostały przez osoby i instytucje upoważnione do przyjmowania wpływów związku samorządowego. Wymierzone, a nieściągnięte, przypadające na rzecz związku samorządowego, t. zw. „zaległości czynne" nie mogą być włączane do wykonania budżetu.

Rozporządzenie nie przewiduje również istnienia okresu ulgowego, wszelkie bowiem kredyty budżetowe wygasają z upływem ostatniego dnia okresu budżetowego. Po tym terminie kredyty te mogą być obciążane jedynie kwotami wykazanemi w „liście wierzycieli", względnie objętemi uzupełnieniem tej listy. Po stronie dochodowej budżetu po upływie ostatniego dnia roku budżetowego mogą być zaliczone do wykonania budżetu jedynie kwoty pobrane przed upływem okresu budżetowego przez władze i urzędy oraz osoby i instytucje upoważnione przez związek samorządowy do przyjmowania należności na rzecz tegoż związku.

Do § 48.

Ustalenie nadwyżki, względnie niedoboru budżetowego winno poprzedzić zarachowanie do wykonania budżetowego nieuregulowanych należności budżetowych objętych t. zw. „listą wierzycieli", względnie uzupełnieniem tej listy i wpływów, wpłaconych do kas instytucyj, przyjmujących wpłaty na rzecz związku samorządowego.

Nadwyżka budżetowa może być zużytkowaną jedynie po uprzedniem zamieszczeniu jej w dochodach tego okresu budżetowego, w którym ma być zużytą; na nowe wydatki budżetowe nadwyżka może być przeznaczoną jedynie w tym wypadku, jeżeli na związku samorządowym nie ciążą jakiekolwiek niedobory z lat ubiegłych, względnie pozostałości tych niedoborów i jeżeli związek samorządowy rozporządza dostatecznym na swe potrzeby funduszem obrotowym.

Do §§ 49 i 50.

Rozporządzenie traktuje niedobór budżetowy jako zjawisko anormalne i ujemne w gospodarce samorządowej, którego powstanie zarząd związku samorządowego winien usprawiedliwić zarówno wobec organu stanowiącego związku samorządowego jak i władz nadzorczych, wskazując jednocześnie sposób pokrycia niedoboru.

O ile osiągnięcie nadwyżki budżetowej nie pociąga za sobą konieczności sporządzenia budżetu dodatkowego, to natomiast powstanie niedoboru wkłada na związek samorządowy obowiązek jak najprędszego pokrycia tegoż niedoboru. Wysokość nadwyżki, względnie niedoboru budżetowego, winna być wiadomą związ-

kowi samorządowemu z chwilą dokonania rocznego zamknięcia rachunków, a więc najpóźniej z końcem miesiąca po upływie roku budżetowego (vide § 39 rozporządzenia o kasowości i rachunkowości związków komunalnych). Skoro tylko fakt zaistnienia niedoboru budżetowego stanie się wiadomym, zarząd związku samorządowego, nie zwlekając do czasu sporządzenia rocznego sprawozdania rachunkowego, winien wydatki nowego okresu budżetowego ograniczyć do najbardziej koniecznych, przeznaczając przejściowo odpowiednią kwotę dochodów nowego okresu na uregulowanie wszelkich długów i należności w związku z niedoborem powstałych. Z chwilą przedłożenia przez zarząd związku samorządowego wniosku co do definitywnego sposobu pokrycia niedoboru w drodze budżetu dodatkowego (co powinno nastąpić jednocześnie z przedstawieniem sprawozdania rocznego) organ stanowiący związku samorządowego, nie odkładając rozpatrzenia tych wniosków do czasu zakończenia badań nad całością rocznego sprawozdania rachunkowego winien je w czasie możliwie najkrótszym rozpatrzeć i załatwić specjalną uchwałą.

V. Termin i sposób zestawienia preliminarza budżetowego.

Do § 51.

Zarzuty i zastrzeżenia, zgłoszone przez płatników danin komunalnych przeciwko preliminarzowi budżetowemu, winny być przy odpowiedniem sprawozdaniu przedstawione łącznie z preliminarzem budżetowym organowi stanowiącemu związku samorządowego jak również władzy nadzorczej celem rozpatrzenia.

Do § 52.

Prekluzyjne terminy zestawiania, uchwalania i przedstawiania do zatwierdzenia preliminarzy budżetowych rozporządzenie ustala różnolicie dla poszczególnych rodzajów związków samorządowych, a to z uwagi na wzajemną zależność budżetów tych związków.

Najwcześniejszy termin prekluzyjny został ustalony dla gminy wiejskiej z uwagi na ewentualne zapomogi, jakie na rzecz tych związków mogą być przewidziane w budżetach powiatowych związków samorządowych (art. 34 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r.), o potrzebie których świadczy budżet gminny i które muszą znaleźć wyraz w budżecie powiatowego związku samorządowego, uchwalonym przez radę powiatową.

Wcześniejsze nadsyłanie do zatwierdzenia preliminarzy gmin wiejskich jest jeszcze podyktowane koniecznością pozostawiania dostatecznego czasu władzy nadzorczej do zatwierdzania tych preliminarzy przed rozpoczęciem się nowego roku obrachunkowego. W szczególności zachodzi tego potrzeba w województwach zachodnich i południowych wobec istnienia dużej liczby gmin.

Ten sam termin (1 stycznia) został ustalony dla wojewódzkich związków samorządowych (poznańskiego i pomorskiego) z uwagi na konieczność wcześniejszego ustalania kwot podatku krajowego, jakie powiatowe związki samorządowe i miasta mają zamieścić w swych preliminarzach na rzecz tych związków.

Celem dotrzymania powyższych terminów związki samorządowe winny rozpoczynać prace nad sporządzaniem preliminarza budżetowego możliwie wcześnie, tak aby organ stanowiący związku samorządowego mógł rozpatrzeć przedstawiony preliminarz bez zbytniego pośpiechu i w każdym razie przed terminem wskazanym w § 52 rozporządzenia.

Do § 53.

Przed przystąpieniem do układania preliminarza budżetowego zarząd związku samorządowego powinien zebrać odpowiednie materjały, mające posłużyć do zaprojektowania wydatków. Z reguły w mniejszych związkach samorządowych powinien to robić zarząd związku, badając szczegółowo potrzeby gospodarki samorządowej, a mianowicie stan i potrzeby budynków administracyjnych, dróg, mostów i t. d.

W większych związkach samorządowych zarządowi związku przedstawiają szczegółowe materjały służące do zestawienia preliminarza budżetowego kierownicy poszczególnych działów względnie instytucyj, utrzymywanych przez ten związek. Materjały powinny zawierać przypuszczalne wydatki i dochody działów administracyjnych, oraz zakładów, względnie przedsiębiorstw samorządowych.

W każdym dziale względnie instytucji należy przy obliczaniu analogicznych wydatków opierać się na tych samych, względnie zbliżonych, normach (np. normy opału, światła i t. d.). Przewidywania wydatków inwestycyjnych mogą być wprowadzane do preliminarza budżetowego nie wcześniej jak po sporządzeniu planów i kosztorysów zamierzonych inwestycyj.

Jest wskazane, aby w większych związkach komunalnych obowiązek ostatecznego zestawienia preliminarza budżetowego powierzony został osobnemu referentowi, względnie wydziałowi. Wydział ten, względnie referat, należałoby upoważnić nietylko do podsumowania zestawień dostarczonych przez poszczególne inne wydziały, lecz i do poddania uprzednio krytycznej ocenie zarówno strony dochodowej, jak i wydatkowej budżetu.

Do § 54.

Poszczególne pozycje dochodowe w dziale danin publicznych i pożyczek winny być oparte na prawomocnie powziętych uchwałach. Jeżeli niema takiej uchwały, a w danym roku ma być zaciągnięta pożyczka, która została już związkowi samorządowemu formalnie przyrzeczona, względnie ma być pobrany zamierzony podatek, wówczas kwotę przyrzeczonej pożyczki, względnie

sumę spodziewanego wpływu z zamierzonego podatku, można wstawić do preliminarza i równocześnie zaprojektować odpowiednie uchwały.

Uchwały dotyczące danin komunalnych winny być powzięte najpóźniej przy uchwalaniu budżetu.

Jeżeli statuty podatkowe zostały zatwierdzone dawniej na termin nieograniczony, to przy preliminowaniu odnośnych wpływów należy jedynie powołać się na datę i numer decyzji władzy nadzorczej.

Niezapreliminowanie w pewnym okresie obrachunkowym dochodów z podatku samoistnego, uchwalonego i zatwierdzonego na czas nieograniczony, względnie na szereg lat, nie świadczy o utracie mocy obowiązującej statutu, czyli, że wpływy z tego podatku mogą być wstawione do budżetu w jednym z następnych lat bez potrzeby ponownego uchwalania i zatwierdzania odnośnego statutu.

Do § 55.

W wypadku zapreliminowania dochodu budżetowego w wysokości przekraczającej sumę wpływów z tego samego źródła dochodowego, osiągniętych w poprzednim roku budżetowym, zarząd związku samorządowego w rubryce „objaśnień“ winien szczegółowo uzasadnić realność spodziewanego wpływu. Przewidywań dochodów budżetowych nie należy opierać jedynie na sumie wpływu z poprzedniego okresu budżetowego, skoro wpływy tego okresu są wyższe od wpływów z poprzedzających lat ubiegłych.

VI. Zatwierdzenie preliminarza budżetowego.

Do § 56.

Zgodnie z postanowieniami § 8 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. o obowiązku i sposobie pokrywania wydatków przez związki komunalne (Dz. U. R. P. Nr. 51, poz. 512) preliminarze budżetowe związków samorządowych podlegają zatwierdzeniu władzy nadzorczej.

O ile władza nadzorcza w ciągu 60 dni od dnia otrzymania budżetu związku samorządowego nie wyda decyzji w przedmiocie zatwierdzenia tegoż budżetu i nie zażąda bliższych wyjaśnień lub dokonania zmian według uzasadnionego zlecenia (§ 8 ust. 2 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. Dz. U. R. P. Nr. 51, poz. 522), budżet związku samorządowego uważać należy za zatwierdzony. Tego rodzaju milczące zatwierdzenie budżetu oczywiście nie może obowiązywać odnośnie tych części budżetu, które preliminowano z naruszeniem obowiązujących ustaw.

Przy badaniu preliminarza budżetowego należy baczyć, by przedewszystkiem dochody były realnie zapreliminowane, by zachowana była równowaga budżetowa oraz uwzględniono zarówno wydatki, do ponoszenia których dany związek samorządowy jest ustawowo zobowiązany, jak i kredyty na pokrycie niezlikwidowanych pozostałości niedoborów z lat ubiegłych. Następnie należy zbadać — w odniesieniu do dochodów, czy stopień obciążenia ludności daninami publicznemi, przewidzianemi w budżecie, nie przekracza w danym roku zdolności płatniczej ludności i nie wykazuje zbyt znacznej rozbieżności między poszczególnemi związkami samorządowemi; w odniesieniu zaś do wydatków — celowość i zgodność ich z wytycznemi polityki samorządowej, wskazanemi przez ustawy, rozporządzenia i instrukcje władz naczelnych.

W szczególności należy mieć na uwadze, iż zasada oszczędności obowiązuje zawsze w gospodarce publicznej, a zatem i w gospodarce związków samorządowych. Z tych względów w wypadku preliminowania przez związek samorządowy wydatku zbędnego lub niecelowego, w decyzji zatwierdzającej budżet winno być zamieszczone zastrzeżenie. względnie zalecenie skreślenia takiego wydatku bez względu na to, czy wydatek taki został preliminowany z zachowaniem równowagi budżetowej, czy też nie.

Władza nadzorcza powinna mieć na uwadze, iż nie jest powołana do stanowienia w sprawach budżetu związku samorządowego.

Winna ona z powołaniem się na odnośne przepisy prawne skreślać (uchylać) zamierzenia budżetowe, naruszające przepisy ustawowe, oraz może wstawiać do budżetu związku samorządowego z urzędu jedynie wydatki na spełnianie tych zadań, które jako obowiązki związków samorządowych wymienione są konkretnie w odnośnych ustawach, przyczem w zarządzeniu o wstawieniu wydatku do budżetu winna ona powołać przepis nakładający odnośny obowiązek oraz wskazać sposób pokrycia. O ile odnośny przepis nie określa, w jaki sposób ustawowy obowiązek ma być przez związek samorządowy wykonany, to wybór sposobu należy zasadniczo pozostawić do uznania związku samorządowego, co nie przeszkadza władzy nadzorczej wskazać określony sposób w formie zalecenia, a tylko w wyjątkowych wypadkach w formie zastrzeżenia.

Zatwierdzenie preliminarza budżetowego z zastrzeżeniami zmian należy uważać jako odmowę zatwierdzenia tegoż preliminarza w całości lub w części, połączoną z równoczesną zgodą na zatwierdzenie preliminarza, do którego zostaną wprowadzone zmiany zastrzeżone przez władzę nadzorczą. Każda zmiana, której wprowadzenia do budżetu żąda władza nadzorcza, powinna być odpowiednio uzasadnioną. W wypadku deficytowości budżetu związku samorządowego władza nadzorcza jest uprawniona do zastrzeżenia w decyzji zatwierdzającej budżet obniżenia ryczałtowego ogólnej sumy wydatków budżetowych o kwotę deficytu w stosunku do ustalonych dochodów, przyczem władza nadzorcza w takim wypadku może zastrzec obniżenie tylko niektórych poszczególnych kredytów, pozostawiając redukcję pozostałych związkowi samorządowemu.

W wypadku zastrzeżenia przez władzę nad-

zorczą zrównoważenia budżetu w drodze obniżenia o określone kwoty ryczałtowe poszczególnych kredytów budżetowych, należy wskazać sposób przeprowadzenia każdego z zastrzeżonych obniżeń.

Prawo zatwierdzenia rozciąga się na cały budżet związku samorządowego na wydatki i dochody zwyczajne oraz nadzwyczajne zarówno budżetu administracyjnego jak i budżetów przedsiębiorstw i zakładów samorządowych i idzie tak daleko, iż można odmówić zgody również na wszelkie pozycje dochodowe, nie wyłączając dochodów z danin publicznych (vide motywy i tezy wyroku Najwyższego Trybunału Administracyjnego z dnia 28 lutego 1929 r. L. rej. 4243/26).

Przez zawieszenie prawa poboru podatku w pewnym okresie obrachunkowym związek samorządowy nie traci wypływających ze statutu uprawnień w odniesieniu do lat następnych.

Od decyzji powziętej przez władzę nadzorczą w sprawie zatwierdzenia budżetu przysługuje zainteresowanemu związkowi samorządowemu zgodnie z art. 82 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu administracyjnem (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 341) prawo odwołania się do bezpośrednio wyższej instancji administracyjnej. Prawo to związek samorządowy posiada również w wypadku powzięcia decyzyj w sprawie zatwierdzenia budżetu przez wojewódzką władzę nadzorczą w wykonaniu uprawnienia, przekazanego tejże władzy przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Skarbu (vide wyrok N. T. A. z dnia 17 października 1929 r. L. Rej. 3969/27).

O ile chodzi o sposób badania preliminarza budżetowego przez władze nadzorcze, to Ministerstwo Spraw Wewnętrznych kładzie nacisk, aby preliminarze te były badane na tle sprawozdań rachunkowych lat ubiegłych (a w szczególności sprawozdania z roku ostatniego) i na materjale rachunkowym tego roku, w ciągu którego preliminarz został zestawiony, przyczem należy brać pod uwagę sprawozdania i zestawienia, obejmujące zarówno wydatki i dochody budżetowe, jak i sumy pozabudżetowe.

Badanie budżetów związków samorządowych należy przeprowadzać przy pomocy znawców spraw, wchodzących w zakres poszczególnych działów gospodarki samorządowej. Po zbadaniu materjałów budżetowych, a przed wydaniem decyzji w sprawie zatwierdzenia budżetu, należy wysłuchać przedstawiciela względnie przedstawicieli zainteresowanego związku samorządowego co do zastrzeżeń, jakie wywołują zamierzenia budżetowe.

Zakomunikowane przez przedstawicieli związku samorządowego wyjaśnienia, winny być rozważone przed powzięciem decyzji o zatwierdzeniu budżetu.

Przy sposobności zatwierdzania budżetów należy oddziaływać na związki samorządowe w kierunku utworzenia przewidzianych w § 28 funduszy obrotowych w wysokości niezbędnej dla normalnego zakresu gospodarki samorządowej.

Do §§ 57 i 58.

Budżet związku samorządowego winien być najpóźniej w ciągu dni piętnastu po jego uchwaleniu skierowany wraz z danemi, wymienionemi w § 57 rozporządzenia, bezpośrednio do przełożonej władzy nadzorczej (art. 39, pkt. 1 ust. o tymczasowem uregulowaniu finansów komunalnych). Wykaz długów, dołączany do budżetu, winien obejmować zadłużenia zarówno długoterminowe, jak i krótkoterminowe (według stanu z ostatniego poprzedzającego miesiąca).

Dla ułatwienia zorjentowania się w stanie gospodarki komunalnej i zamierzeniach na przyszłość, zalecam ponadto dołączanie do każdego budżetu, przesyłanego władzy nadzorczej krótkiego sprawozdania, zawierającego dane statystyczne ilustrujące obszar, zaludnienie i działalność związku samorządowego, obciążenie ludności daninami w gotówce i świadczeniami w naturze oraz wyliczenie tych brakujących urządzeń samorządowych dobra publicznego, wprowadzenie których w najbliższej przyszłości ze względu na potrzeby ludności jest niezbędne. Takie sprawozdania, o ile chodzi o wydziały powiatowe powinny w krótkich zarysach obejmować nietylko powiatowy związek samorządowy, lecz również gminy wiejskie i miasta podlegające nadzorowi wydziału powiatowego.

Do sprawozdania w przedmiocie zatwierdzenia preliminarza budżetowego należy załączyć te uchwały podatkowe i pożyczkowe do wiadomości, względnie zatwierdzenia, które nie zostały uprzednio nadesłane, jak również ewentualną uchwałę o przyznaniu pracownikom związku samorządowego dodatku komunalnego (art. 21 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 30 grudnia 1924 r. w brzmieniu ustawy z dnia 15 marca 1932 r. Dz. U. R. P. Nr. 33, poz. 345).

W razie nienadesłania omawianych materjałów władza nadzorcza powinna wstrzymać zatwierdzenie budżetu i zarządzić nadesłanie tych materjałów, a w razie ich nienadesłania w oznaczonym terminie zażądać skreślenia odnośnych dochodów i odpowiednich wydatków.

O ile władzy nadzorczej przedstawiono do zatwierdzenia razem z preliminarzem budżetowym wymagające zatwierdzenia inne uchwały finansowe, mające związek z tym preliminarzem, to zatwierdzenia preliminarza i tych uchwał można dokonać jednym aktem.

W liczbie uchwał załączanych do sprawozdania w przedmiocie zatwierdzenia preliminarza budżetowego bywają nadsyłane uchwały, wymagające zatwierdzenia władzy nadzorczej wyższej instancji, niż władza zatwierdzająca budżet. Chodzi mianowicie o pozycje, dotyczące np. nabywania nieruchomości, podatku inwestycyjnego, podatku od kopalń i t. p. Decyzje tego rodzaju nieraz nie mogą być wydane i do-

ręczone władzy zatwierdzającej budżet związku samorządowego przed wydaniem aktu zatwierdzenia budżetu związku samorządowego. W takim wypadku akt taki winien zawierać zastrzeżenie ewentualnego wprowadzenia przez związek samorządowy do budżetu odpowiednich zmian, wywołanych decyzją władzy nadzorczej wyższej instancji. Jeżeli władza ta zatwierdzi uchwałę związku samorządowego w całej jej treści, to oczywiście zatwierdzony przedtem budżet pozostaje bez zmiany. Jeżeli jednak odnośna decyzja jest w całości lub w części odmowna, a zatwierdzenie preliminarza tegoż związku zostało już dokonane, wtedy oczywiście powstaje dla związku samorządowego konieczność wprowadzenia do budżetu odpowiednich zmian. Z odnośnej decyzji władzy nadzorczej wyższej instancji, niż władza zatwierdzająca budżet będzie w takich razach wynikać, o jaką kwotę organ stanowiący związku samorządowego winien budżet obniżyć i ewentualnie, jakie pozycje budżetowe należy zmniejszyć, aby budżet nie był deficytowy.

Stosowne zmiany budżetu powinien przeprowadzić we własnym zakresie związek samorządowy, z tem oczywiście, iż nie mogą być skreślane wydatki, do których ponoszenia związek samorządowy ustawowo jest obowiązany. Ponowne zatwierdzenie budżetu w takich wypadkach nie jest potrzebne, natomiast związek samorządowy winien podać do wiadomości władzy, zatwierdzającej budżet, zmiany wprowadzone do budżetu.

Do § 59.

Preliminarze budżetowe związków samorządowych winny być, poczynając od dnia ogłoszenia rozporządzenia o sporządzaniu i ustalaniu budżetów związków komunalnych, t. j. od dnia 22 lutego 1933 r. sporządzane i ustalane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

Powyższe wskazówki i wyjaśnienia zechcą P. P. Wojewodowie podać do wiadomości organom współdziałającym przy wykonywaniu nadzoru nad samorządem i podległym sobie władzom nadzorczym oraz zarządom związków samorządowych i dopilnować ich wykonania, względnie stosowania się do nich.

Okólnik niniejszy uchyla następujące okólniki, względnie pisma okólne: Nr. 22/S. M. 837/25 z dnia 21 lutego 1925 r. (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 68), Nr. 62/SF. 414/25 z dnia 16 maja 1925 r. (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 69), Nr. SF. 2216/25 z dnia 4 listopada 1925 r. (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 70), Nr. 115/SF. 3831/25 z dnia 15 grudnia 1925 r. (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 78), Nr. 70/SF. 5274/26 z dnia 21 lipca 1926 r. (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 82), Nr. 95/SF. 2867/26 z dnia 24 września 1926 r. (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 107), Nr. 182/SF. 5633/1 z dnia 26 sierpnia 1929 r. (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 109) i Nr. 272/SF. 3886/6 z dnia 30 listopada 1929 r. (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 110).

Załącznik Nr. 1

Wzór podziału wydatków i dochodów budżetu teatru.

WYDATKI

Dział I.

Wydatki administracyjne.

§ 1. Wydatki osobowe:
poz. a. uposażenie dyrektora teatru,
poz. b. uposażenie personelu biurowego i pomocniczego (stałego i czasowego),
poz. c. świadczenia socjalne pracodawcy za personel (na kasę chorych i inne zakłady, względnie fundusze ubezpieczeń pracowników działu I),
poz. d. remuneracje i zapomogi.

§ 2. Wydatki rzeczowe:
poz. a. wydatki kancelaryjne (księgi i druki rachunkowe, materjały piśmienne, porto, telefony, opłaty stemplowe i t. p.),
poz. b. prenumerata pism i zakup książek do podręcznej bibljoteki teatralnej,
poz. c. koszty podróży i diety (zarówno personelu administracyjnego, jak i objętego działem III),
poz. d. wydatki reprezentacyjne,
poz. e. różne drobne.

Dział II.

Utrzymanie budynków, pomieszczeń i urządzeń wewnętrznych.

§ 3. Konserwacja i utrzymanie budynków (remont bieżący, utrzymanie podwórz, ubezpieczenie budynków od ognia i t. p.).

§ 4. Konserwacja i utrzymanie pomieszczeń i urządzeń wewnętrznych (odnawianie wewnętrzne. czynsze, utrzymanie porządku, konserwacja instalacyj elektrycznych, ogrzewania, maszynerji teatralnej i t. p.).

§ 5. Opał, światło, woda, kanały.

§ 6. Utrzymanie i uzupełnienie ruchomości z wyłączeniem objętych działem III (§ 8 poz. a) (Odnawianie, naprawy, ubezpieczenie od ognia i kradzieży i t. p.).

Dział III.

Koszty przedstawień teatralnych.

§ 7. Wydatki osobowe:
poz. a. uposażenie personelu artystycznego i statystów,
poz. b. uposażenie personelu sceniczno-technicznego, obsługi widowni (kasjerów, bileterów), personelu pracowni, warsztatów, magazynów i służby,
poz. c. świadczenia socjalne pracodawcy za personel (na kasę chorych i inne zakłady

względnie fundusze ubezpieczeń pracowników),
poz. d. wynagrodzenia za występy gościnne i nadprogramowe,
poz. e. remuneracje i zapomogi.

§ 8. Wydatki rzeczowe:
poz. a. konserwacja (naprawy, przewozy, przechowywanie, ubezpieczenie i t. p.) i zakup dekoracyj, kostjumów, wynajem instrumentów, role, scenarjusze i t. p.,
poz. b. honorarja autorskie względnie kompozytorskie,
poz. c. dyżury straży pożarnej,
poz. d. umundurowanie bileterów i odźwiernego,
poz. e. reklama i afisze,
poz. f. różne drobne.

DOCHODY.

Dział I.

Dochód z widowisk.

§ 1. Za bilety wstępu:
poz. a. za bilety normalne,
poz. b. za bilety ulgowe.

Dział II.

Dochód z gmachu i pomieszczeń teatralnych.

§ 2. Komorne ze sklepów i lokali.
§ 3. Dochód z dzierżawy pomieszczeń na szatnię, bufet teatralny i t. p.
§ 4. Dochód z wynajmu sali teatralnej.

Dział III.

Różne.

§ 5. Ze sprzedaży programów, z ogłoszeń i reklam umieszczanych w budynku teatralnym, na programach, afiszach i t. p.
§ 6. Ze sprzedaży zużytych ruchomości (dekoracyj, kostjumów, instrumentów i t. p.).

Dział IV.

Dopłata z budżetu administracyjnego.

§ 7. Dopłata z budżetu administracyjnego na pokrycie niedoboru teatru.

Załącznik 2.

Wzór podziału wydatków i dochodów szpitala komunalnego.

WYDATKI

Dział I.

Wydatki administracyjne.

§ 1. Wydatki osobowe:
poz. a. uposażenie dyrektora szpitala,
Uwaga: Uposażenie dyrektora szpitala zalicza się do wydatków administracyjnych, o ile w szpitalu oprócz dyrektora jest chociażby 1 ordynator, w przeciwnym razie pobory dyrektora zalicza się do wydatków osobowych w dziale IV „leczenie i utrzymanie chorych".
poz. b. uposażenie personelu biurowego i woźnych,
poz. c. uposażenie personelu gospodarczego i technicznego (personelu rzemieślniczego kuchennego, pralni, stróża i t. d),
poz. d. świadczenia socjalne pracodawcy za personel (na kasę chorych i inne zakłady względnie fundusze ubezpieczeń pracowników działu I),
poz. e. remuneracje i zapomogi pracowników działu I,
poz. f. inne świadczenia (bezzwrotne i zwrotne) na rzecz pracowników działu I (np. mieszkanie, opał, światło, żywienie, woda i t. p.).

§ 2. Wydatki rzeczowe:
poz. a. wydatki kancelaryjne (księgi i druki rachunkowe, materjały piśmienne, porto, telefony, opłaty stemplowe i t. p.),
poz. b. koszty podróży i diety,
poz. c. różne drobne.

Dział II.

Utrzymanie budynków oraz pomieszczeń i urządzeń wewnętrznych.

§ 3. Utrzymanie budynków oraz terenu szpitala:
poz. a. remont zwyczajny i ubezpieczenie budynków od ognia,
poz. b. utrzymanie podwórz, zieleńców, klombów, kupno roślin i nasion i t. p.,
poz. c. różne drobne.

§ 4. Utrzymanie pomieszczeń i urządzeń wewnętrznych:
poz. a. odnawianie wewnętrzne pomieszczeń, konserwacja instalacyj kanalizacyjnych, wodociągowych, elektrycznych, ogrzewania i t. p.
poz. b. najem lokalu,
poz. c. utrzymanie porządku i różne drobne (pasta do podłóg, miotły, szczotki i t. p.),

§ 5. Opał, światło, woda i kanały.
poz. a. opał,
poz. b. światło,
poz. c. woda i kanały.

§ 6. Sprzęty szpitalne:

a) umeblowanie biur, sal, pomieszczeń (uzupełnianie, odnawianie, naprawa, ubezpieczenia od ognia i kradzieży),

b) sprzęty kuchenne i pralniane (uzupełnianie, odnawianie, naprawa, ubezpieczenia od ognia i kradzieży).

Dział III.

Gospodarstwo szpitalne.

(nie stanowiące samoistnej jednostki gospodarczej).

§ 7. Wydatki osobowe działu III:

poz. a. uposażenie personelu działu III (służby rolnej, ogrodników, rzemieślników, przeznaczonych dla działu III),
poz. b. świadczenia socjalne pracodawcy za personel (na rzecz Kasy Chorych i innych zakładów lub funduszów ubezpieczeń pracowników działu III),
poz. c. remuneracje i zapomogi pracowników działu III.
poz. d. inne świadczenia (bezzwrotne i zwrotne na rzecz pracowników działu III).

§ 8. Wydatki rzeczowe:

poz. a. uzupełnienie i utrzymanie inwentarza żywego,
poz. b. wydatki na uprawę ziemi, kupno nasion i nawozów,
poz. c. narzędzia, tabor, sprzęty gospodarcze i warsztatowe (uzupełnianie, odnawianie, naprawa, ubezpieczenie od ognia i kradzieży),
poz. d. różne.

Uwaga: O ile w skład majątku szpitalnego wchodzi gospodarstwo rolne, mogące stanowić samoistną jednostkę gospodarczą, to budżet tego gospodarstwa zgodnie z § 4 rozporządzenia winien być wyodrębniony z budżetu szpitala; w takim wypadku budżet szpitala przewiduje jedynie nadwyżkę, względnie dopłatę do budżetu gospodarstwa rolnego.

Dział IV.

Leczenie i utrzymanie chorych.

§ 9. Wydatki osobowe:

poz. a. uposażenie personelu lekarskiego (ordynatorów, asystentów, lekarzy i studentów-praktykantów),
poz. b. uposażenie duszpasterza,
poz. c. uposażenie personelu pomocniczo-lekarskiego i pielęgniarskiego (pielęgniarek, sióstr miłosierdzia, instrumentarjuszy i t. p.),
poz. d. uposażenie służby salowej (posługacze, posługaczki),
poz. e. uposażenie personelu apteki i pracowni,
poz. f. świadczenia socjalne pracodawcy za personel (na Kasę Chorych i inne zakłady, względnie fundusze ubezpieczeń pracowników działu III),
poz. g. remuneracje i zapomogi pracowników działu III,
poz. h. inne świadczenia (bezzwrotne i zwrotne) na rzecz pracowników działu III (np. odzież, wyżywienie służbowe i t. p.),

§ 10. Wydatki rzeczowe:

poz. a. wydatki na wyżywienie chorych (artykuły spożywcze),
poz. b. środki lecznicze, dezynfekcyjne, materjały opatrunkowe,
poz. c. koszty prowadzenia pracowni (odczynniki, klisze, sprzęty i naczynia pracowni),
poz. d. wydatki na pościel, bieliznę, odzież i obuwie (uzupełnienie, naprawa),
poz. e. wydatki na mydło, bielidło, pastę do podłóg, miotły i t. p.,
poz. f. wydatki na pogrzeby i sekcje,
poz. g. wydatki na narzędzia, aparaty i przyrządy lekarskie,
poz. h. wydatki na bibljotekę (lekarską i dla chorych), czytelnię, pisma i radjo.

DOCHODY.

Dział I.

Dochody z majątku szpitala i różne własne dochody szpitala.

§ 1. Z majątku nieruchomego (budynków, placów i t. p.).

§ 2. Z gospodarstwa szpitalnego (obory, chlewni, ogrodu i t. p.).

§ 3. Z kapitałów (odsetki od sum lokowanych w instytucjach kredytowych, od sum hipotecznych i t. p.).

§ 4. Darowizny i ofiary: a) perjodyczne (z zapisów), b) jednorazowe.

§ 5. Różne dochody (za nabożeństwa i katafalki w kaplicy przedpogrzebowej, ze sprzedaży zużytych ruchomości, szmelcu, odpadków i t. p.).

Dział II.

Subwencje i dotacje.

§ 6. Subwencje Skarbu Państwa oraz innych związków prawno-publicznych z wyjątkiem związku utrzymującego szpital, względnie udział tych związków w utrzymaniu szpitala.

Dział III.

Zwroty.

§ 7. Zwroty świadczeń osobistych personelu:

poz. a. zwrot kosztów żywienia personelu,
poz. b. zwroty świadczeń mieszkaniowych,
poz. c. zwroty kosztów opału, oświetlenia i t. p.

§ 8. Inne zwroty.

Dział IV.

Opłaty za leczenie i utrzymanie chorych.

§ 9. Od chorych samopłacących kl. I i II:

poz. a. z własnego okręgu szpitalnego,
poz. b. z innych okręgów.

§ 10. Od chorych samopłacących kl. III:

poz. a. z własnego okręgu szpitalnego,
poz. b. z innych okręgów.

§ 11. Za leczenie członków Kas Chorych:

poz. a. od Kas Chorych,

poz. b. dopłaty od związków samorządowych.

§ 12. Opłaty od chorych, skierowanych przez inne organizacje lub instytucje.

§ 13. Od związku samorządowego, utrzymującego szpital za chorych, leczonych na koszt tegoż związku.

§ 14. Od obcych związków samorządowych za chorych leczonych na koszt tych związków.

§ 15. Opłaty za specjalne zabiegi od chorych na klasie I.

§ 16. Opłaty od chorych, przychodzących do pracowni (analizy, Rentgen).

Dział V.

§ 17. Dopłata związku samorządowego, utrzymującego szpital:

poz. a. dopłata za leczenie chorych zakaźnych (według zniżonej taksy lub bezpłatnie),

poz. b. dopłata na pokrycie nieściągalnych kosztów leczenia,

poz. c. dopłata z innych powodów.

265.

Okólnik Nr. 111

z dnia 15 listopada 1933 r.

(SF. 86/25/1) o egzekucji należności prywatno-prawnych, przypadających od związków komunalnych.

Do

P. P. Wojewodów (z wyjątkiem śląskiego).

Ze sprawozdań niektórych P. P. Wojewodów wynika, iż przy wykonywaniu rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27.X 1932 r. o dochodzeniu roszczeń pieniężnych i egzekucji należności pieniężnych, opartych na tytułach prywatno-prawnych, przypadających od związków komunalnych (Dz. U. R. P. Nr. 94, poz. 809) wyłoniły się pewne wątpliwości.

W związku z tem — w porozumieniu z Panem Ministrem Skarbu i Panem Ministrem Sprawiedliwości — udzielam wyjaśnień względnie wskazówek co do następujących kwestyj:

1) Stosownie do postanowień ustępu pierwszego art. 6 wymienionego wyżej rozporządzenia orzeczenie o dopuszczalności egzekucji z majątku lub dochodów związku komunalnego wydaje władza nadzorcza m. in. na żądanie jednego z wierzycieli, który dla należności pieniężnej uzyskał już prawomocny tytuł egzekucyjny. Podniesiono wątpliwość, czy władza nadzorcza powinna w każdym wypadku badać przytoczony przez danego wierzyciela fakt posiadania przezeń prawomocnego tytułu egzekucyjnego, czy też może poprzestać na przyjęciu do wiadomości podanego przez wierzyciela oświadczenia tego rodzaju, pozostawiając ocenę prawomocności wyroku komornikowi.

Skoro orzeczenie władzy nadzorczej, o którem wyżej mowa, ma być wydane na żądanie wierzyciela, „który dla należności pieniężnej uzyskał już prawomocny tytuł egzekucyjny“, to niewątpliwie fakt posiadania już prawomocnego tytułu egzekucyjnego przez wierzyciela jest warunkiem wydania przez władzę orzeczenia, fakt ten zatem przed wydaniem orzeczenia powinien być przez władzę stwierdzony. Konieczność stwierdzenia tego faktu przez władzę nadzorczą przed wydaniem orzeczenia o dopuszczalności egzekucji wynika także z tych przepisów rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej, które ustalają dalszy tok postępowania w wypadkach, kiedy egzekucja, dopuszczona orzeczeniem władzy nadzorczej, nie da rezultatów; wtedy mianowicie — w myśl art. 8 rozporządzenia — władza nadzorcza z urzędu lub na wniosek wierzyciela zarządza wstawienie do najbliższego budżetu związku komunalnego odpowiedniej kwoty, określonej w tymże artykule. Jasnem jest, że do budżetu może być wstawiona należność, co do której wierzyciel posiada już prawomocny tytuł egzekucyjny; ponieważ zaś art. 8 nie zawiera już wzmianki o trybie egzekucyjnym, przeto należy stąd wnioskować, iż zbadanie prawomocności tego tytułu powinno być dokonane w poprzedniem stadjum postępowania t. j. przed wydaniem orzeczenia o dopuszczalności egzekucji.

2) W myśl wspomnianego już wyżej art 8 zarządzeniem o wstawieniu do budżetu może być objęta jedynie ta należność, którą rozpoczęto egzekwować nie później niż 30 dni przed terminem, ustalonym dla uchwalenia i przedłożenia władzy nadzorczej do zatwierdzenia preliminarza budżetowego. Użyte w tym artykule wyrażenie „rozpoczęto egzekwować“ nasunęło wątpliwość co do uznania momentu, który należy przyjąć jako rozpoczęcie egzekucji, w szczególności — czy momentem tym jest złożenie odpowiedniego wniosku sądowi lub komornikowi na podstawie ustawy o postępowaniu cywilnem, czy też złożenie władzy nadzorczej wniosku o dopuszczenie egzekucji lub też o wstawienie należności do budżetu — na podstawie omawianego rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej.

Ponieważ przytoczony przepis art. 8 miał oczywiście na celu danie władzy nadzorczej możności zorjentowania się w ilości i wysokości zgłoszonych pretensyj przed powzięciem decyzji co do wstawienia należności do budżetu, przeto należy stanąć na stanowisku, iż przewidziany w tym artykule 30-dniowy okres liczyć należy od momentu złożenia władzy nadzorczej wniosku o dopuszczenie egzekucji na majątku lub dochodach związku komunalnego względnie o wstawienie należności do budżetu.

3) Jeden z P. P. Wojewodów skierował do Ministerstwa zapytanie, czy ograniczeniom z omawianego rozporządzenia podlega dochodzenie roszczeń elektrowni prywatnej do gminy z tytułu dostarczonego gminie prądu elektrycznego.

Ponieważ korzystanie przez gminę ze świadczeń elektrowni opiera się na umowie prywatno-prawnej, przeto należności elektrowni, jako nieobjęte art. 9 rozporządzenia, podlegają niewątpliwie jego ograniczeniom. Nie mniej jednak należy mieć na uwadze, że przepisy tego rozporządzenia dla związków komunalnych nie są przepisami iuris cogentis i że związki komunalne mogą nie korzystać z ochrony, jaką im daje to rozporządzenie, a nie powinny korzystać w takich przypadkach, kiedy z tego powodu mógłby ucierpieć interes publiczny; w danym razie niewypłacanie elektrowni należności za prąd mogłoby grozić zamknięciem miastu prądu i pozbawieniem go oświetlenia elektrycznego, co naraziłoby oczywiście na szwank interes publiczny.

4) Według art. 12 rozporządzenia — „przeciwko orzeczeniu władzy nadzorczej, wydanemu na podstawie art. 5, przysługuje odwołanie związkowi komunalnemu i wierzycielowi". Ponieważ orzeczenie władzy nadzorczej z art. 5 ustala, czy majątek lub dochody związku komunalnego mogą wogóle podlegać egzekucji, względnie na jaką część majątku lub dochodów egzekucja może być skierowana — bez istotnego uszczerbku dla wykonania przez związek komunalny zadań publicznych, przeto powstała kwestja, jakiemi kryterjami powodować się winna władza odwoławcza przy rozstrzyganiu odwołania od powyższego orzeczenia władzy nadzorczej, skoro właśnie ta władza nadzorcza, która w I instancji wydała orzeczenie, z tytułu wykonywania bezpośredniego nadzoru nad związkiem komunalnym najbardziej powołana jest do oceny, czy egzekucja przeciw temu związkowi jest dopuszczalna bez istotnego uszczerbku dla wykonania przez związek zadań publicznych.

Abstrahując od kwestji wadliwości postępowania, co do której władza odwoławcza orzeka na podstawie interpretacji dotyczących przepisów ustawowych, uchylenie orzeczenia, wydanego przez władzę nadzorczą w I instancji, nastąpić może z reguły tylko wtedy, gdy rekurent w odwołaniu przytoczył i dostatecznie uzasadnił fakty, dowodzące niesłuszności orzeczenia, gdy więc np. w wypadku dopuszczenia egzekucji na pewną część dochodów lub majątku związku komunalnego tenże związek wykaże, iż dochody te lub majątek są mu niezbędne dla wykonania spoczywających na nim zadań publicznych, lub też gdy wierzyciel, któremu odmówiono dopuszczenia egzekucji, wskaże konkretnie dochód lub majątek związku komunalnego i uzasadni, że skierowanie egzekucji na ten dochód lub majątek nie spowoduje istotnego uszczerbku dla wykonania przez związek komunalny zadań publicznych. W pierwszym i w drugim przypadku władza nadzorcza I instancji, przedkładając władzy II instancji odwołanie, powinna możliwie wyczerpująco uzasadnić swoje stanowisko i dostarczyć władzy odwoławczej akta i materjały, niezbędne dla oceny sprawy.

5) Powstała również wątpliwość, czy podania składane na podstawie omawianego rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej, podlegają opłatom stemplowym względnie czy — w przypadku zwolnienia od opłat stemplowych — mogą być od takich podań pobierane samorządowe opłaty administracyjne.

Zasadą w tym względzie, rozwiniętą szczegółowo w okólniku Ministertwa Spraw Wewnętrznych z dnia 9.III.1928 r. Nr. 33 (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 1464, poz. 18), jest, że od podań, które w myśl obowiązujących przepisów składane są w urzędach państwowych, należą się opłaty stemplowe, podania natomiast, składane zgodnie z obowiązującemi przepisami w urzędach samorządowych, wolne są od opłat stemplowych i od tych podań mogą być pobierane samorządowe opłaty administracyjne.

6) Jeśli chodzi o technikę załatwiania podań o uznanie należności za niesporną względnie o dopuszczenie egzekucji, to należy uznać za właściwą taką praktykę, iż władza orzekająca, w tych sprawach w I instancji, doręcza swoje orzeczenie zarówno bezpośrednio petentowi, jak również interesowanemu związkowi samorządowemu.

7) Wkońcu zwracam szczególną uwagę na konieczność ścisłego przestrzegania przez władze nadzorcze terminów, przewidzianych w art. 3 i 6 rozporządzenia, gdyż niedotrzymanie tych terminów, spowodować może ujemne skutki dla interesowanych związków komunalnych. Już bowiem niedotrzymanie 30 dniowego terminu dla wydania orzeczenia o uznaniu należności za niesporną skutkować może przeniesienie sprawy na drogę sądową i pociągnąć za sobą dla związku samorządowego — znaczne nieraz — koszty sądowe; niedotrzymanie zaś terminu 60-dniowego do wydania orzeczenia o dopuszczalności egzekucji na dochodach lub majątku związku komunalnego uprawnia wierzyciela do podjęcia egzekucji przeciw związkowi samorządowemu bez ograniczeń, przewidzianych w rozporządzeniu, co, rzecz jasna, narazić może związek na poważne straty.

W związku z tem proszę P. P. Wojewodów o wydanie stosownych zarządzeń w kierunku uświadomienia urzędników w urzędzie wojewódzkim i w wydziałach powiatowych, załatwiających sprawy z omawianego rozporządzenia, co do spoczywającej na nich odpowiedzialności za dotrzymywanie powyższych terminów. Dla zachowania terminu może być np. w pewnych przypadkach wskazane wydanie decyzji, w której podanie zostanie zasadniczo załatwione z zaznaczeniem, że co do pewnych szczegółów wydane jeszcze zostanie dodatkowe orzeczenie.

266.

Okólnik Nr. 112

z dnia 16 listopada 1933 r.

(SS. 18/2/2) w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla urzędów gmin wiejskich.

Do

P. P. Wojewodów (z wyjątkiem śląskiego).

Termin wprowadzenia w życie.

Załączoną przy niniejszem instrukcję kancelaryjną dla urzędów gmin wiejskich opracowaną na podstawie ramowych przepisów kancelaryjnych dla administracji publicznej, ustalonych przez Radę Ministrów uchwałą z dnia 27.VIII.1931 r. (Monitor Polski Nr. 146) przesyłam celem jej zastowania.

W związku z tem proszę PP. Wojewodów województw centralnych i wschodnich o wydanie zaleceń, by powyższa instrukcja była wprowadzona w życie najpóźniej do dnia 1.I.1934 r. Okres czasu, pozostający do tego terminu, należy poświęcić na dokładne zapoznanie się z nią wszystkich pracowników gminnych oraz inspektorów samorządu gminnego. Na obszarze natomiast województw: lwowskiego, krakowskiego, poznańskiego, pomorskiego, stanisławowskiego i tarnopolskiego nową instrukcję, według uznania P. P. Wojewodów, możnaby ewentualnie już obecnie wprowadzać w życie jedynie w niektórych największych gminach wiejskich, w pozostałych natomiast dopiero po dokonaniu na obszarze tych województw reformy gminnej zgodnie z nową ustawą samorządową.

Rejestracja akt.

Nowa instrukcja kancelaryjna ma na celu odciążenie urzędów gminnych od dużej ilości pracy, jaką te urzędy wykonywują w związku z rejestracją i manipulacją akt, przez ograniczenie tej manipulacji do minimum i zużytkowanie w ten sposób uzyskanego czasu na załatwianie spraw. Ograniczania zakresu rejestracji akt należy jednakże dokonywać stopniowo w miarę poznawania przez pracowników samorządowych nowej instrukcji. Celem zapewnienia kontroli wpływów w okresie przejściowym, najdłużej do końca roku 1934, mogą być prowadzone w niektórych urzędach gminnych, lecz w charakterze wyjątku i to jedynie za zgodą PP. Wojewodów zapisy chronologiczne akt wpływających (t. zw. kontrole wpływów), w których w 3-ch rubrykach notowanoby numery i datę wpływu, nadawcę i przydział sprawy. Przy prowadzeniu kontroli wpływów spisy spraw mogłyby być zaniechane, aby nie wprowadzać podwójnej rejestracji akt; w tym wypadku sprawy otrzymywałyby jako numer liczbę teczki, a nie numer kolejny kontroli wpływów.

Do kontroli wpływów nie byłyby wpisywane akta ujmowane rejestrami kancelaryjnemi.

Rejestry kancelaryjne.

Zarazem zwracam uwagę na zagadnienie rejestrów kancelaryjnych, rejestry te bowiem w wielu wypadkach zawierają więcej rubryk, niż to przewidują odpowiednie przepisy, nakazujące ich prowadzenie.

Instrukcja daje możność zmniejszenia zapisów co do ilości rubryk, o ile w związku z załatwionemi sprawami akta wpisane do rejestru kancelaryjnego zostają w urzędzie; zakres wpisanych danych do rejestru winien być minimalny. Rejestr do zapisywania takich akt winien mieć formę skorowidza alfabetycznego. Inne rubryki winny być wprowadzone tylko wtedy o ile tego wymagają odpowiednie przepisy lub względy życiowe. W wypadku gdyby PP. Wojewodowie uznali za zbędne prowadzenie niektórych rejestrów o wielu rubrykach, należy wystąpić do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z wnioskami o zmianę odpowiednich przepisów.

Rejestracja korespondencji wartościowej.

Szczególny nacisk kładę na należyte rejestrowanie korespondencji wartościowej (pism, do których dołączone są pieniądze, weksle lub inne papiery wartościowe i t. d.), bądź do których dołączone są dowody rzeczowe, gdyż niejednokrotnie zdarzało się, że nadużycia wykryte zostały dzięki ujawnieniu niezgodności rachunku ze stanem podanym w piśmie przez daną firmę czy osobę.

Z tych powodów korespondencja pieniężna ew. rachunkowa musi być ewidencjonowana przez sekretarza urzędu gminnego względnie upoważnionego przezeń w tym celu pracownika, który do specjalnej kontroli wpisuje Nr. i datę obcego pisma, nadawcę oraz sumę rachunku, nazwę papieru wartościowego, względnie sumę pieniężną, lub nazwę dowodu rzeczowego. Odbiór takiej korespondencji przez urzędnika prowadzącego rachunkowość, względnie przez załatwiającego sprawę, powinien odbywać się za pokwitowaniem, zaś odbiór pieniędzy oraz dowodów wartościowych kwituje prowadzący kasę (wójt, zastępca wójta, ławnik). Papiery wartościowe i rachunki, składane bezpośrednio w kasie (rachubie) urzędu gminnego bez dołączenia korespondencji, nie powinny być rejestrowane, podlegają natomiast wykazaniu w księgach rachunkowych. Zachowanie tej formy kontroli należy zrekompensować jednakże przez wprowadzenie jak najdalej posuniętych uproszczeń manipulacyjnych w innych dziedzinach pracy kancelaryjnej urzędów gminnych.

Wykaz akt.

Integralną częścią omawianej instrukcji jest wykaz akt (teczek), opracowany pod kątem widzenia potrzeb urzędów gmin wiejskich, według systemu przyjętego w nowej instrukcji wykaz ten posiada bardzo duże znaczenie. Zalecając zastosowanie powyższego wykazu akt we wszyst-

kich urzędach gmin wiejskich, wychodzę z tych założeń, że urzędy te posiadają podobne zadania i obowiązki oraz podobną organizację pracy tak, że możliwe jest ustalenie dla nich ramowego, lecz jednolitego wykazu akt. Ustalenie to posiadać będzie dużo praktyczne znaczenie dla gmin, gdyż wprowadzi pewien system do ich pracy i wskaże zarazem jakie akta powinna zawierać każda teczka.

Zgodnie z §§ 1 i 4 instrukcji kancelaryjnej zarządy gminne w porozumieniu z władzą nadzorczą ustalają w ramach omawianego wykazu szczegółowy wykaz akt. Ustalanie to winno być dokonywane tak, aby nie zmieniać samego systemu układu. W tym celu należy w miarę istotnej potrzeby tworzyć podteczki, (patrz § 6 ust. 2 instrukcji), noszące numer teczki z dodaniem małej litery alfabetu np. o ile z rolnictwa oznaczonego w wykazie akt numerem 21—wydzieli się sprawy przebudowy ustroju rolnego w podteczkę, oznaczy się ją numerem 21a, oświatę rolniczą 21b i t. d. W żadnym wypadku nie należy zmniejszać liczby teczek. Wprowadzenie jednolitego wykazu akt we wszystkich urzędach gminnych przy ograniczaniu zakresu rejestracji da możność władzom nadzorczym łatwiejszego wykonywania kontroli odkładania akt do teczek.

Nadzór.

Mając na uwadze, iż w początkach po wprowadzeniu nowej instrukcji kancelaryjnej mogą władze nadzorcze napotykać na pewne trudności przy wykonywaniu kontroli, należy przyjść do wniosku, iż nowa instrukcja winna wywołać nowe metody nadzoru nad tokiem urzędowania kancelaryj urzędów gminnych.

Kontrola nad tokiem urzędowania kancelaryj dokonywaną być może przez kierownika urzędu lub sekretarza, a polegać na notowaniu w kalendarzu terminowym najważniejszych spraw w skróceniu i następnie na sprawdzaniu tych spraw u referenta. Delegaci władz nadzorczych winni przed wyjazdem do gmin notować numery zaległych i ponaglanych spraw przez zainteresowane urzędy, na podstawie danych otrzymywanych np. w drodze telefonicznej.

Możność stosowania tej instrukcji w gminach miejskich.

Omawiana instrukcja kancelaryjna opracowaną została pod kątem widzenia potrzeb urzędów gmin wiejskich, jednak z drobnemi zmianami mogłaby być zastosowaną we wszystkich miastach niewydzielonych z tem jednakże zastrzeżeniem, że w miastach liczących ponad 10 tys. mieszkańców należałoby sporządzić inny wykaz teczek. Wykaz taki musiałby być jednak uzgodniony z bezpośrednią władzą nadzorczą nad danem miastem.

O ileby PP. Wojewodowie zamierzali powyższą instrukcję wprowadzić w życie w niektórych lub wszystkich miastach na obszarze województwa, proszę o nadesłanie o tem sprawozdania do dnia 1.VII.1934 r., z podaniem miast w których instrukcja miałaby być wprowadzona w życie, oraz wskazaniem zmian, jakie należałoby poczynić w załączonej instrukcji, aby dostosować ją do wszystkich miast na obszarze województwa.

Dalszym etapem pracy będzie opracowanie instrukcji biurowaj dla magistratów miast oraz dla biur wydziałów powiatowych.

INSTRUKCJA KANCELARYJNA DLA URZĘDÓW GMIN WIEJSKICH

Zał. Nr. 1.
do § 6 ust. 1 instrukcji.

Ramowy wzór
orjentacyjny.

WYKAZ AKT
(teczek względnie podteczek)

Dział Ogólno-Organizacyjny.

Okólniki z zakresu całego biura.

Nr. O. Przepisy i zarządzenia ogólne, okólniki.

Nr. 1. Sprawy organizacyjne.

Sprawy organizacyjne gminy, miasteczek, poszczególnych gromad, zmiany nazw miejscowości, zmiany granic gromad i gminy, organizacja urzędu gminnego, statut organizacyjny urzędu gminnego, przepisy biurowe, kancelaryjne, systemu urzędowania, przepisy rachunkowo-kasowe. Sprawy usprawnienia i reformy.

Nr. 2. Sprawy osobowe członków organów gminy i pracowników gminnych.

Wybór radnych gminnych, wybór i zatwierdzenie członków zarządu gminnego, sołtysów i podsołtysów, wybór radnych powiatowych, członków komisji rewizyjnej, drogowej, sanitarnej, opieki społecznej i t. p., a ponadto sprawy: statutu etatów, statutu służbowego, dyscyplinarne, emerytalne i inne dotyczące pracowników gminy.

Uwaga: Oprócz tej teczki ogólnej winny być prowadzone dla każdego funkcjonarjusza urzędu gminnego stałe teczki osobowe.

Nr. 3. Zebrania i urzędowania ciał samorządowych.

Posiedzenia rady gminnej, zarządu gminnego, korespondencja wynikająca z ustosunkowania się władzy nadzorczej do protokółu uchwał rady gminnej, zjazdy wójtów i sołtysów.

Uwaga: Konkretne sprawy, załatwiane w związku z wykonywaniem uchwał i postano-

wień organów samorządowych, składane są w odpowiednich teczkach rzeczowych.

Nr. 4. Kontrola Wewnętrzna. Nadzór.

Protokóły gminnej komisji rewizyjnej, odpisy protokułów inspektora samorządu gminnego i delegatów władz nadzorczych, zarządzenia polustracyjne, akta w sprawie odwołań od zarządzeń polustracyjnych władz nadzorczych.

Nr. 5. Majątek gminy i gromad.

Dokumenty, dotyczące majątku gminnego (akty kupna-sprzedaży, plany, wyciągi z ksiąg hipotecznych, protokóły szacunkowe, polisy ubezpieczeniowe, umowy długoterminowe, obciążenia majątku i t. p.) oraz wszelkie dokumenty dotyczące obrotu trwałego; majątek gromad.

Uwaga 1: W zależności od ilości objektów i spraw z tem związanych powinna być wprowadzona jedna lub kilka podteczek, do których kierowana jest korespondencja, wynikająca z użytkowania majątku jak: oferty, jednoroczne umowy i t. p.

Uwaga 2: Teczka ta posiada charakter stały, winna być ona przechowywana w kasie ogniotrwałej.

Nr. 6. Przedsiębiorstwa gminne.

Gminna kasa pożyczkowo-oszczędnościowa, rzeźnia, elektrownia, wodociąg i t. p.

Uwaga: Każde przedsiębiorstwo może mieć osobną podteczkę.

Nr. 7. Różne.

Dział Finansowo-Budżetowy.

Nr. 8. Budżety: administracyjny zakładów i przedsiębiorstw.

Sprawy ogólne, związane z wykonaniem budżetu, sprawozdawczość, akta władzy nadzorczej, dotyczące zatwierdzenia i wykonania budżetu.

Uwaga 1: Dla każdego przedsiębiorstwa gminnego i zakładów, posiadających odrębne budżety—winny być prowadzone oddzielne podteczki.

Uwaga 2: Korespondencja, dotycząca poszczególnych działów budżetu, odkładana jest do odpowiednich teczek rzeczowych.

Nr. 9. Dochody gminy.

Statuty podatków i opłat, uchwały w sprawach finansowych, wymiar, pobór, podatków własnych, odwołania od wymiaru, podania o ulgi.

Nr. 10. Kredyt komunalny. Zapomogi.

Kredyt oraz zapomogi.

Uwaga: Do teczki tej odkładane być winny sprawy kredytów oraz zapomóg uzyskiwanych na cele ogólno-budżetowe, sprawy związane z kredytem celowym winny być odkładane do odpowiednich teczek rzeczowych.

Nr. 11. Obrót pieniężny.

Lokaty, wpłaty na rachunki czekowe, sumy do wyjaśnienia, depozyty, należności w obcych kasach i t. p.

Nr. 12. Dochody obce.

Wymiar, pobór podatków państwowych, samorządowych z wyjątkiem własnych oraz świadczeń na rzecz związków komunalnych, sprawozdawczość, repartycja podatków obcych, korespondencja w sprawach skarbowych (monopoli solnego, tytuniowego, spirytusowego), celnych, opodatkowania cukru i t. p.

Nr. 13. Przymusowe ubezpieczenia rzeczowe.

Pobór składki ogniowej, zgłoszenia o ubezpieczenie od ognia, szacunek strat i t. p. korespondencja z władzami i organami Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń Wzajemnych od ognia, ubezpieczenia ruchomości od ognia, żywego inwentarza od śmierci i plonu od gradobicia.

Nr. 14. Egzekucja administracyjna.

Egzekucja dokonywana przez organa gminne, współudziałał w egzekucji, pomoc organom egzekucyjnym.

Nr. 15. Różne.

Dział Gospodarki gminnej.

Nr. 16. Sprawy ogólno-gospodarcze.

Lokal urzędu gminnego, utrzymanie biura, telefon, materjały piśmienne i druki, bibljoteka podręczna, stójka gminna, oferty i umowy na dostarczenie materjałów, wykonanie remontów.

Nr. 17. Drogi i place publiczne.

Budżet drogowy, plan roczny i kosztorysy robót drogowych, sprawozdawczość, umowy na wykonanie robót drogowych, akty przyjęcia robót, zadrzewienie dróg, ulic i placów, sieć dróg gminnych, statut szarwarkowy, wymiar, wykonanie, przerachowanie szarwarku na gotówkę, odwołania, podania o ulgi, wezwania do odbycia świadczeń w naturze i t. p.

Nr. 18. Oświata, kultura i sztuka.

Sieć szkolna, dozory szkolne, dzierżawa lokali szkolnych, zaopatrzenie szkół w opał, światło i t. p., wykonywanie budżetów szkol-

nych, kursy dla analfabetów, bibljoteki ruchome, czytelnie, świetlice, domy ludowe, wykonanie uchwał komisji oświatowej i t. p., opieka nad zabytkami, znaleziskami, wytwórnie artystyczne, opieka nad krajobrazem i t. p.

Uwaga I: Teczka ta może mieć podteczki dla szkolnictwa powszechnego, oświaty pozaszkolnej, szkolnictwa zawodowego.

Uwaga II: W razie prowadzenia budowy szkoły, należy założyć osobną podteczkę, która winna być prowadzona aż do ukończenia budowy.

Nr. 19. Zdrowie publiczne i akcja sanitarno-porządkowa.

Wykonanie obowiązków, wynikających z przepisów, dotyczących zdrowotności publicznej, przepisy sanitarno-porządkowe.

Nr. 20. Opieka społeczna, koszty leczenia, sprawy inwalidzkie, bezrobocia, emigracyjne i ubezpieczeń społecznych.

Zapomogi doraźne, wszelkiego rodzaju podania, prośby, wnioski opiekunów społecznych o przyznanie świadczeń opieki społecznej, korespondencja z zakładami ubezpieczeniowemi, pomoc inwalidom, rachunki kosztów leczenia, skierowanie osób na leczenie, pobór i przekazanie należności z tego tytułu, Fundusz Pracy, sprawozdawczość.

Uwaga: Korespondencja i akta, dotyczące konkretnych spraw, rejestrowane w rejestrach kancelaryjnych kosztów leczenia i opieki społecznej oraz osób, korzystających ze świadczeń opieki społecznej, odkładane są do osobnych teczek.

Nr. 21. Rolnictwo.

Produkcja roślinna, tępienie chorób, chwastów i szkodników roślin, zalesianie nieużytków, meljoracje publiczne i rolne, sprawy leśne, łowieckie, rybne, oświata rolnicza, stosunek do organizacyj rolniczych, statystyka produkcji rolnej, komasacja, likwidacja serwitutów i inne sprawy, związane z przebudową ustroju rolnego.

Nr. 22. Weterynarja i hodowla.

Hodowla, nadzór państwowy nad targami bydlęcemi, rzeźniami, targowicami i t. p. urządzeniami, zwalczanie zaraźliwych chorób zwierzęcych, grzebowiska zwierząt, odszkodowania i zapomogi za zabite i padłe na choroby zakaźne zwierzęta, badanie zwierząt rzeźnych i mięsa, statystyka uboju.

Nr. 23. Popieranie przemysłu i handlu.

Szkolnictwo zawodowe, popieranie przemysłu ludowego, legalizacja narzędzi, wag i miar, oraz inne sprawy przemysłowe.

Nr. 24. Różne.

Dział Administracyjny (sprawy poruczone).

Nr. 25. Ogólno-administracyjne.

Wybory do Sejmu i Senatu, udział w postępowaniu administracyjnem, język państwowy i język urzędowania, pomiary państwa, podwody, zaświadczenia, doręczenia.

Uwaga: Odpisy wydanych zaświadczeń w różnych sprawach oraz pisma o doręczenie wezwań, zawiadomień i t. p. rejestrowane w osobnych rejestrach winny być odkładane do osobnych teczek.

Nr. 26. Akta stanu cywilnego. Sprawy wyznaniowe.

Akta stanu cywilnego, wyznaniowe, dozorów kościelnych, gmin wyznaniowych.

Nr. 27. Ewidencja i kontrola ruchu ludności.

Ewidencja i kontrola ruchu ludności, ewidencja obcokrajowców, sprawy obywatelstwa oraz inne sprawy, wynikające z przepisów o ewidencji i kontroli ruchu ludności.

Uwaga: Sprawy, związane z rejestracją cudzoziemców oraz wydawaniem dowodów osobistych, rejestrowane w rejestrach kancelaryjnych, odkładane są do osobnych teczek.

Nr. 28. Bezpieczeństwo i porządek publiczny.

Lokale dla policji, areszt, połączenia telefoniczne, zameldowania policyjne, warty nocne, kominiarze, bezpieczeństwo ogniowe, straże pożarne, informacje i poszukiwania, jeżeli nie dotyczą powszechnego obowiązku wojskowego, sprawy paszportowe, ochrona granic, zbiórki, kwesty, zgromadzenia i zebrania, stowarzyszenia i związki, pozwolenia na broń i t. p.

Nr. 29. Sprawy wojskowe.

Rejestracja 18-letnich, pobór do wojska, odroczenia i ulgi wojskowe, zezwolenia na zawarcie związku małżeńskiego, zmiany w spisach poborowych, sprawy związane z mobilizacją, meldunki wojskowe rezerwistów i pospolitego ruszenia, ćwiczenia wojskowe, zebrania kontrolne, zasiłki dla rodzin rezerwistów, sprawy karne z działu wojskowości, zaopatrzenie inwalidów, kwaterunek wojskowy i rekwizycje.

Nr. 30. Przysposobienie wojskowe i wychowanie fizyczne.

Korespondencja, związana z tem zadaniem, przeprowadzana z gminnemi i powiatowemi komitetami P. W. i W. F.

Nr. 31. Zwierzęta pociągowe i środki przewozowe.

Spis, przegląd i pobór zwierząt pociągowych i wozów, zmiany w ewidencji.

Nr. 32. Budowlane i odbudowy.

Ogólno budowlane, odbudowy zniszczonych wskutek wojny budynków, nadzór budowlany.

Uwaga: Korespondencję i akta, dotyczące zezwoleń na budowę lub przebudowę rejestrowane w rejestrze wydanych zezwoleń na budowę, składać należy do osobnej teczki.

Nr. 33. Aprowizacja oraz walka z drożyzną.

Dane o urodzaju, kalkulacja przemiału, walka z drożyzną.

Nr. 34. Sprawy karno-administracyjne.

Sprawy karno-administracyjne i karno-skarbowe, związane z orzecznictwem karno-administracyjnem wójta.

Uwaga: Konkretne sprawy, dotyczące wykonania orzeczeń karnych władz administracyjnych, kar nakładanych przez wójta oraz osób poszukiwanych, rejestrowane w osobnych rejestrach składane są do osobnych teczek.

Nr. 35. Sądowe.

Sprawy sądowo-karne, cywilne i inne oraz z zakresu administracji sądownictwa.

Uwaga. Konkretne sprawy, dotyczące wykonania wyroków sądowych, odbycia kary w areszcie gminnym oraz dowodów rzeczowych, rejestrowane w osobnych rejestrach, składane są do osobnych teczek.

Nr. 36 Różne.

Instrukcja kancelaryjna dla urzędów gmin wiejskich.

§ 1.

Zakres przepisów.

Przepisy niniejsze określają tryb postępowania z aktami w urzędach gminnych. W ramach tych przepisów mogą poszczególne zarządy gminne w porozumieniu z władzą nadzorczą wydawać szczegółowe zarządzenia zwłaszcza co do ustalania rodzajów wpływów, niepodlegających rejestracji (§ 9), wykazu akt (§ 6 ust. 4-ty) i potrzebnych rejestrów kancelaryjnych (§ 7 ust. 6-ty) oraz ksiąg nieposiadających charakteru rejestrów (§ 21 ust. 1).

§ 2.

Czynności kancelaryjne.

1) Wspólnie dla całego urzędu wykonuje się z reguły następujące czynności kancelaryjne:

a) przyjmowanie i przydzielanie do załatwienia otrzymanych z zewnątrz pism;

b) wysyłanie załatwień nazewnątrz;

c) prowadzenie składnicy akt ostatecznie załatwionych, a nie potrzebnych do bieżącego urzędowania.

2) Poszczególni pracownicy gminni w związku z załatwieniem powierzonych im spraw wykonują następujące czynności kancelaryjne: oznaczanie, łączenie, rejestrację i przechowywanie akt.

3) Sporządzanie czystopisów załatwień bruljonowych winno być dokonywane w miarę możności przez poszczególnych pracowników.

4) Akta tajne i poufne rejestruje i przechowuje pod zamknięciem wójt względnie sekretarz gminy.

§ 3.

Odbiór i rozdział pism.

1) Pisma otrzymywane z zewnątrz otwiera, z wyjątkiem pism z napisem „do własnych rąk wójta", sekretarz gminy, lub upoważniony do tego pracownik — który:

a) opatruje je odbitką pieczątki wpływu (wzór Nr. 1) pod treścią pisma, o ile jest to możliwe — z lewej strony, umieszczając w niej datę wpływu, ilość załączników, lub znak „BR" (skrót bez rejestracji, patrz § 9), jeżeli sprawa nie ulega zarejestrowaniu; na depeszach i telefonogramach notuje godzinę i minutę odbioru;

b) sprawdza zgodność zawartości koperty z uwidocznionemi na niej numerami pism;

c) notuje na pismach ewentualne uwagi, zaopatrując je w swoj podpis i datę;

d) na podaniach i pismach, do których dołączone są pieniądze, papiery wartościowe lub dowody rzeczowe, obok pieczątki wpływu wyciska specjalną pieczątkę o zapisanie przedmiotów do ksiąg rachunkowo-kasowych względnie do rejestru dowodów rzeczowych; korespondendencję tego rodzaju oddaje się właściwemu pracownikowi za pokwitowaniem;

e) sprawy mylnie nadesłane odsyła bez rejestracji za swoim podpisem do władzy przedmiotowo-właściwej, powiadamiając o tem nadawcę lub zwraca je nadawcy.

2) Za załącznik uważa się każdą luźną kartkę papieru mającą związek ze sprawą. Dokumenty i broszury liczy się jako pojedyńcze załączniki.

3) Jeżeli nazwisko lub adres nadawcy, względnie data pisma nie jest w niem podaną, wówczas dołącza się do pisma kopertę, w której je otrzymano. Koperty dołącza się również do wszystkich odwołań, sprzeciwów i skarg.

§ 4.

Przeglądanie korespondencji przez wójta.

1) Po przejrzeniu wpływów, wkłada się je do teczek, przeznaczonych dla poszczególnych pracowników, oraz informuje się w miarę możności wójta o całej przyjętej korespondencji.

2) sprawy, zaadresowane „do rąk własnych wójta", oddaje mu się nieotwarte z jednoczesnem doręczeniem do przejrzenia wszelkich okólników, zarządzeń władz, obwieszczeń treści ogólnej oraz korespondencji specjalnie zastrzeżonej do jego wglądu. Bezzwłocznie po przej-

rzeniu tych wpływów i umieszczeniu na nich ewentualnych decyzyj i wskazówek wójt zwraca całą korespondencję do załatwienia, zatrzymując ewentualnie korespondencję tajną i poufną, którą załatwia osobiście lub oddaje do załatwienia sekretarzowi.

§ 5.

Obieg akt.

Do obiegu akt stosuje się następujące zasady:

a) szybkie załatwienie sprawy jest niemniej ważne, jak załatwienie jej w sposób właściwy pod względem rzeczowym;

b) obieg akt wewnątrz urzędu, z wyjątkiem akt tajnych, poufnych, oraz dotyczących dowodów rzeczowych i przedmiotów wartościowych, odbywa się bez pokwitowań;

c) sprawy pilne załatwiane są bezzwłocznie, a w każdym razie przed innemi sprawami;

d) akt po załatwieniu należy złożyć niezwłocznie do właściwej teczki lub podteczki;

e) aktu szuka się zasadniczo w odpowiedniej teczce lub podteczce.

§ 6.

Wykaz akt.

1) Do oznaczenia lub łączenia akt służy wykaz akt, który jest planowem i stałem zestawieniem rodzajów akt, powstających w toku działalności urzędu gminnego. Wykaz akt jest ułożony sposobem przedmiotowym. (Zał. Nr. 1).

2) Każdej pozycji wykazu akt odpowiada teczka, zawierająca akta o tym samym numerze. Teczka może być podzielona na podteczki. Podteczka otrzymuje numer teczki z dodaniem litery alfabetu (np. 7a, 7b, 7c, i t. d.).

3) Teczki, do których składane są akta, zapisane do rejestrów kancelaryjnych (§ 7 ust. 4), zamiast numeru otrzymują znak literowy rejestru (patrz zał. Nr. 2).

4) Szczegółowy wykaz akt w ramach wykazu akt (zał. Nr. 1) ustala zarząd gminy w porozumieniu z władzą nadzorczą.

3) Wykaz akt powinien być ułożony jasno i z wyraźnem określeniem granic pomiędzy poszczególnemi kategorjami i grupami spraw tak, aby:

a) w praktyce można było łatwo ustalić do jakiej teczki akt kwalifikuje się;

b) posiadał on cechę stałości na dłuższy okres czasu.

§ 7.

Rejestracja akt.

1) Akta są rejestrowane, bądź nierejestrowane (§ 9).

2) Przy rejestracji akt obowiązują następujące zasady:

a) zakres rejestracji akt powinien być jak najmniejszy i ograniczony do akt, mających istotne znaczenie dla państwa, samorządu i obywateli; rejestrację akt winno się zastępować ich układem;

b) forma rejestracji powinna być jak najprostsza;

c) akta, podlegające rejestracji, powinny być zarejestrowane tylko raz jeden i pod jedną pozycją porządkową; następnych wpływów w tej samej sprawie nie rejestruje się wcale.

3) Akta, podlegające rejestracji, rejestruje się w rejestrach kancelaryjnych oraz spisach spraw.

4) Do rejestracji akt typowych, zwłaszcza w przypadkach, gdy tego wymagają obowiązujące przepisy lub zarządzenia władz przełożonych, służą rejestry kancelaryjne, które z reguły prowadzi się w formie skorowidza alfabetycznego z alfabetem wyrzuconym z boku i numeracją kolejną akt w ramach każdej litery.

5) W rejestrze kancelaryjnym-skorowidzu należy zasadniczo notować liczbę porządkową w danej literze, nazwisko i imię. Inne dane w rejestrze kancelaryjnym notuje się w odpowiednich rubrykach, o ile wymagają tego przepisy, dotyczące rodzaju rejestrowanych spraw lub względy życiowe.

6) Szczegółowy wykaz rejestrów kancelaryjnych ustala zarząd gminny w porozumieniu z władzą nadzorczą, biorąc za podstawę wykaz dołączony do niniejszej instrukcji (Zał. Nr. 2).

7) Do rejestracji innych spraw służy „spis spraw“ (wzór Nr. 2). Spisy spraw prowadzi się oddzielnie dla każdej teczki, względnie podteczki, zaopatrując je w numery właściwych teczek i podteczek. Do właściwego spisu spraw wpisuje się nie poszczególne akta lub korespodencję, lecz nowe sprawy.

8) Spisy spraw przechowuje się oddzielnie od akt, a po ukończeniu roku składa się je do właściwych teczek, względnie podteczek z aktami.

§ 8.

Rejestracja spraw perjodycznych.

Poszczególne rodzaje sprawozdań okresowych rejestruje się tylko raz przy wysyłce pierwszego sprawozdania. Dalsze sprawozdania tego rodzaju oznacza się numerami pierwszego sprawozdania oraz datą.

§ 9.

Sprawy niepodlegające rejestracji.

1) Nie rejestruje się zupełnie druków i gazet, wszelkiego rodzaju obwieszczeń, rachunków, potwierdzeń odbioru, deklaracyj płatniczych, pism o charakterze zawiadomień, zaproszeń na posiedzenia, korespondencji mylnie skierowanej do urzędu, podań o udzielanie posad, oraz akt, które w porozumieniu z władzą nadzorczą oznaczy zarząd gminny.

2) Poza tem zasadniczo nie powinny być rejestrowane pisma, nie powodujące prowadzenia korespondencji, a których załatwienie polega tylko na odpowiedniem zużytkowaniu (np. poczynienie stosownych zapisów w prowadzonych księgach) lub przyjęciu do wiadomości zawartych w nich informacyj.

3) Akta, nie podlegające rejestracji, wkłada się po załatwieniu do właściwej teczki względnie podteczki w porządku chronologicznym razem z aktami zapisanemi do spisu spraw.

§ 10.

Numer sprawy.

1) Stałą cechą rozpoznawczą sprawy jest jej numer, który winien symbolizować zarazem treść sprawy.

2) Przed przystąpieniem do załatwienia sprawy należy na odbitce pieczęci wpływu wpisać numer, którym będzie:

a) w sprawach, wymienionych w ustępie 4-ym § 7, znak literowy danego rejestru (§ 6-ty ust. 3), a po nim po kresce ułamkowej mała litera alfabetu, pod którą sprawa w rejestrze została zarejestrowaną oraz kolejna pozycja zapisu w danej literze (np. sprawa dowodu osobistego dla J. Kowalewskiego, zarejestrowana w pozycji 5-tej pod liczbą k., nosić będzie następujący numer: Nr. D/k. 5;

b) w sprawach, wymienionych w ustępie 7-ym § 7, kolejna pozycja wykazu akt (liczba teczki względnie podteczki) oraz po kresce ułamkowej kolejna pozycja spisu spraw (np. sprawa dotycząca rolnictwa, zapisana w spisie spraw pod poz. 7-mą, nosić będzie numer: Nr. 21/7;

c) sprawy, wymienione w § 9, otrzymują jako numer tylko kolejną pozycję wykazu akt (liczbę odnośnej teczki względnie podteczki).

§ 11.

Forma załatwienia.

1) Załatwienie pisemne sprawy może być odręczne lub bruljonowe, w obydwu wypadkach albo ostateczne, albo tymczasowe. Każde załatwienie powinno zawierać:

a) nagłówek, który obejmuje z lewej strony u góry:

1) numer sprawy, 2) krótkie ujęcie przedmiotu sprawy, bez dodatku „w sprawie" lub „przedmiot", 3) przytoczenie numeru i daty odnośnego pisma obcego, 4) z prawej zaś strony nazwę miejscowości, w której mieści się urząd gminny i datę. Figurującego na akcie sprawy przedmiotu nie należy zmieniać bez specjalnego powodu. Przy odręcznem załatwieniu odbitka pieczątki wpływu zastępuje nagłówek;

b) adres nad treścią pisma;

c) treść;

d) termin wyznaczony na odpowiedź — w ostatnim wierszu, podkreślony; termin ten winien być ścisłą datą, a nie czasokresem. O ile chodzi o termin wewnętrzny, t. j. dla wznowienia sprawy pod względem kancelaryjnym, powinien być on umieszczony na marginesie pod ilością załączników (punkt e). O ile sprawa danem pismem jest ostatecznie załatwiona, zamiast terminu, referujący zamieszcza decyzję, o skierowaniu sprawy do akt;

e) ilość załączników do pism — tuż pod treścią pisma z lewej strony;

f) podpis referenta i data załatwienia (tylko w załatwieniach bruljonowych);

g) podpis, a na bruljonowem załatwieniu także datę aprobowania projektu pisma;

h) w razie potrzeby cechę poufności względnie pilności w postaci wyrazów: „tajne", „poufne", „pilne" nad adresem załatwienia.

2) Przy załatwianiu odręcznem mogą być opuszczone dane wymienione w ust. 1a w punktach 2-m, 3-m, 4 ym, a ponadto nie wpisuje się danych wymienionych w zdaniu drugiem i trzeciem pod d).

3) Sprawy załatwiane odręcznie otrzymują u góry skrót „odr.".

4) W korespondencji należy posługiwać się temi środkami, które mogą ułatwić adresatowi odszukanie u siebie i załatwienie sprawy; należy zatem powołać się na jego pismo, podając datę i numer tego pisma oraz przedmiot sprawy; przesyłając do kilku władz lub urzędów pisma równobrzmiące, należy podawać zawsze na ich końcu rozdzielnik, wyszczególniający wszystkie urzędy, do których te pisma równocześnie rozesłano.

5) Regułą powinno być odręczne załatwianie spraw.

6) Sprawy winne być załatwiane na papierze formatu używanego we władzach administracji ogólnej (format A4-210 297 i A5 148-210).

§ 12.

Sporządzanie czystopisów.

1) Czystopisy należy sporządzać ściśle według bruljonów, a ewentualne zmiany w treści można czynić tylko w porozumieniu z referującym sprawę.

2) Jeżeli bruljon załatwienia jest trudny do odczytania z powodu niewyraźnego charakteru pisma, bądź też z powodu licznych poprawek lub uzupełnień, wówczas należy sporządzić do akt kopję czystopisu.

3) Sprawdzanie czystopisów z bruljonami należy do osoby, sporządzającej czystopisy. W sprawach ważnych pracownik, załatwiający sprawę, powinien zastrzec sobie przedstawienie mu czystopisu do osobistego sprawdzenia.

4) Odbitek pisma sporządza się tyle, ile odbiorcom potrzeba, by nie musieli dokonywać odpisów własnemi siłami.

5) Czystopisy pism tajnych i poufnych wolno sporządzać tylko w ilości, odpowiadającej ściśle rozdzielnikowi.

§ 13.

Podpisywanie i data pisma.

1) Pisma, wychodzące z urzędu gminnego, podpisują najpierw sekretarz gminy, a następnie wójt, a w razie nieobecności upoważnieni zastępcy. Do obowiązków sekretarza gminy przy podpisywaniu należy sprawdzenie, czy załatwienie zgodne jest z obowiązującemi przepisami.

2) Podpisując czystopis względnie załatwienie odręczne, wójt wypełnia w nim datę nad treścią pisma oraz umieszcza swój podpis na bruljonie, o ile nie uczynił tego przy aprobacie.

3) Załatwiający korespondencję, datę czystopisu uwidacznia na bruljonie.

§ 14.

Wysyłanie i doręczanie pism.

1) Przepisane względnie podpisane czystopisy oraz sporządzone załatwienia odręczne wychodzą w miarę możności z urzędu w tym samym dniu kiedy odchodzi poczta.

2) Pisma wysyłane są w kopertach lub pakietach, przyczem pisma, kierowane pod jednym adresem wkłada się do wspólnej koperty, względnie do jednego pakietu. Na kopercie lub pakiecie uwidacznia się numery wysyłek. Pisma pojedyńcze i miejscowe wysyła się bez kopertowania, składając je i łącząc w sposób, uzewnętrzniający adres. Pisma tajne i poufne wysyła się w podwójnych kopertach, z których pierwsza winna być zalakowana i oznaczona wyrazami „poufne" względnie „tajne".

3) Nadawanie na pocztę odbywa się za pokwitowaniem w książce nadawczej (wzór Nr. 3).

4) Doręczanie pism i wezwań w obrębie gminy odbywa się za pośrednictwem sołtysów lub gońców (jeżeli innego rodzaju sposób doręczania nie może być zastosowany), którzy doręczają je za pokwitowaniami. Pisma doręczane przez sołtysów lub gońców wpisywane są do rejestru doręczeń.

5) Po dokonaniu wysyłki akta zwracane są referentom, załatwiającym sprawy, którzy składają je do właściwych teczek rzeczowych, lub przy tymczasowych załatwieniach z terminem na odpowiedź — składają je do teczek spraw terminowych. O ile sprawa podlega rejestracji, o załatwieniu jej referent czyni adnotację we właściwym spisie spraw lub rejestrze kancelaryjnym.

§ 15.

Przypomnienia.

1) Pracownicy sami dopilnowują dotrzymania terminów wyznaczonych na odpowiedź.

2) Jeśli odpowiedź na pismo nie wpłynie w oznaczonym terminie, wysyła się przypomnienie (wzór Nr. 4) z oznaczeniem nowego terminu, który notuje się na bruljonie właściwego pisma. W razie niedotrzymania nowego terminu i braku zgłoszenia o prolongatę, sekretarz gminy decyduje o wysłaniu ponownego przypomnienia lub zarządza wystąpienie do władzy nadzorczej z prośbą o interwencję.

§ 16.

Teczki podręczne.

1) W poszczególnych stadjach załatwienia sprawy przechowywane są w t. zw. teczkach podręcznych.

2) W urzędach gminnych używane są następujące teczki podręczne:

a) „do załatwienia", służące do przechowywania akt i korespondencji niezałatwionej;

b) „do podpisu";

c) „terminowe" — dla pism, wyczekujących odpowiedzi.

3) Sprawy zakwalifikowane na zebrania organów ustrojowych przechowywane są w teczkach z napisem „na zebrania (rady, komisyj)", które należy przechowywać łącznie z teczką spraw „do załatwienia".

4) Sprawy pilne przechowywane są przed załatwieniem i w toku załatwienia w teczkach koloru czerwonego.

§ 17.

Przechowywanie akt terminowych.

1) Akta spraw terminowych, t. j. tymczasowo załatwionych, referujący przechowują w terminatkach, składających się z 3 lub 6 teczek, przeznaczonych na składanie akt o terminach wyznaczonych na 1, 10 lub 20 dzień miesiąca względnie 1, 5, 10, 15, 20 i 25 dzień miesiąca. W razie przedłużenia terminu, akt składa się pod datę nowego terminu.

2) Wysyłając sprawę odręcznie z terminem do zwrotu, sporządza się kartę zastępczą (wzór Nr. 5) i wkłada się ją do odpowiedniej teczki. Zamiast karty zastępczej może być sporządzone pismo odręczne (jak przy załatwieniach bruljonowych) ręcznie przez kalkę lub na maszynie w 2-ch egzemplarzach celem przechowywania jednego egzemplarza tego pisma w terminatce.

3) Jeżeli sprawa zostaje załatwiona ostatecznie pismem odręcznem, to w spisie spraw względnie w rejestrze wpisuje się adnotację „odr." i datę załatwienia.

§ 18.

Przechowywanie akt ostatecznie załatwionych.

1) Akta spraw ostatecznie załatwionych składa się niezwłocznie do właściwych teczek rzeczowych w porządku numeracji spraw.

2) Obszerniejsze akta spraw powinny być zaopatrzone w okładki.

3) Teczki winny być sporządzone ze sztywnego papieru, odpowiednio ponumerowane i zatytułowane; powinny one być formatu dostoso-

wanego do formatu papieru. kancelaryjnego (format 04-229-324).

4) Z reguły akt nie zszywa się, ani nie skleja, lecz łączy mechanicznie.

5) Na miejsce aktu, wyjętego z teczki, należy położyć kartę zastępczą.

6) We właściwych referatach przechowuje się akta tak długo, dopóki są potrzebne do bieżącego urzędowania. Po upływie tego czasu przekazuje się je za aprobatą wójta, odpowiednio uporządkowane, do składnicy akt.

7) W składnicy przy aktach z każdego roku winien być uwidoczniony wykaz akt. Teczki układa się według kolejności, wymienionej w wykazie. Sposób prowadzenia składnicy akt oraz przekazywania ich do archiwum państwowego względnie niszczenia normują specjalne przepisy.

§ 19.

Przechowywanie okólników.

1) Okólniki i zarządzenia, stanowiące źródło stałych informacyj, grupuje się w zbiorach, podzielonych na typowe działy spraw, wymienione w wykazie akt.

2) Dla każdego działu prowadzony jest na oddzielnym arkuszu spis okólników i zarządzeń, zawierający nazwę urzędu oraz datę i przedmiot okólnika.

3) Późniejsze zmiany i uzupełnienia okólników notuje się zarówno w spisie (w rubryce „uwagi") jak i w samych okólnikach.

4) Okólniki uchylone, względnie które utraciły moc obowiązującą—wycofywane są ze zbioru i składane do właściwych teczek względnie podteczek rzeczowych. Korespondencja dotycząca okólników przechowywana jest w odpowiednich teczkach rzeczowych.

5) Teczki ze zbiorami okólników nie oddaje się do składnicy akt, lecz przechowuje się je w bibljotece urzędowej urzędu gminnego.

§ 20.

Sprawozdania perjodyczne.

Wykaz perjodycznych sprawozdań i czynności, wymagających wykonania w określonym terminie, prowadzi sekretarz gminy, utrzymując go stale w stanie aktualnym (wzór Nr. 6).

§ 21.

Księgi nieposiadające charakteru rejestrów kancelaryjnych.

1) Poza rejestrami kancelaryjnemi, o jakich mowa w § 7-ym ust. 4-ym instrukcji, prowadzone są nadto w urzędach gminnych księgi i ewidencje jak np. księgi protokółów posiedzeń rady gminnej, zarządu gminnego, komisyj, zbiórek sołtysów, księga inspekcyjna, księga umów (na obszarze województw wschodnich b. zab. rosyjskiego) ewidencja dróg gminnych, księga posiadaczy gruntów, oraz inne prowadzone na zasadzie obowiązujących przepisów lub uznane w wyjątkowych wypadkach za potrzebne przez zarząd gminy w porozumieniu z władzą nadzorczą (z papieru formatu A4-210-297).

2) Księgi te i ewidencje mogą być w miarę potrzeby wykorzystane i do rejestracji akt.

§ 22.

Księgi uchwał.

1) Wszystkie uchwały organów ustrojowych gminy protokółowane są w odpowiednich księgach. Każdy protokół otrzymuje w obrębie roku kalendarzowego numer kolejny.

2) Protokóły mogą być sporządzane sposobem mechanicznym i przechowywane w oddzielnych teczkach, a po upływie roku oprawiane w księgi.

3) Protokół winien zawierać: datę posiedzenia (ewentualnie i miejscowość), nazwisko ewentualnie obecnego na posiedzeniu przedstawiciela władzy nadzorczej, nazwisko przewodniczącego, protokólanta, nazwiska obecnych członków, nieobecnych — usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych, oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia. W razie obecności wszystkich uprawnionych członków zebrania, czyni się o tem adnotację bez wyszczególnienia nazwisk. W protokółach zebrań gromadzkich wpisuje się tylko ilość obecnych i nieobecnych uprawnionych do brania udziału w zebraniach.

4) Uchwały, powzięte w związku z poszczególnemi punktami porządku obrad, protokółuje się nagłówkiem „uchwała", nadając im numery kolejne od początku roku, niezależnie od numeracji punktów porządku obrad.

5) Protokół posiedzenia, jeżeli regulamin nie stanowi inaczej, podpisuje przewodniczący i protokólant, wszelkie zaś przekreślenia i poprawki omawia się w końcu protokółu przed jego podpisaniem.

6) W miarę wykonywania uchwał winny być czynione odpowiednie adnotacje na marginesach protokółów czerwonym atramentem. Adnotacje takie winny zawierać datę wykonania uchwały oraz numer odpowiedniego pisma.

§ 23.

Kontrola.

1) Kontrolę ruchu spraw w urzędzie gminnym sprawuje przełożony i sekretarz gminny, a podczas inspekcji delegaci władzy nadzorczej.

2) Do dnia 10 stycznia i 10 lipca każdego roku sekretarz gminy względnie wyznaczony do tego urzędnik sporządza półroczne wykazy spraw niezałatwionych (wzór Nr. 7), zawierające statystykę spraw niezałatwionych przez siebie oraz przez poszczególnych urzędników. Wykaz ten przesyła się wydziałowi powiatowemu do wiadomości.

W Z O R Y

Wzór Nr. 1 § 3 instrukcji.

Wzór pieczątki wpływu

Urząd gminy ....
Otrzymano .... 193..... r.
Nr. ....
Zał. ....

Wzór Nr. 2 § 7 instrukcji.

S P I S S P R A W

Nr. porz.	Treść (nazwisko)	Załatwienie (data, adres)

(format A4-210-297 mm.)

Zał. Nr. 2 do § 7 ust. 6-go instrukcji.

WYKAZ REJESTRÓW KANCELARYJNYCH

prowadzonych w urzędach gminnych.

L. p.	Nazwa rejestru	Znak rejestru
1.	rejestr wydanych zaświadczeń i pobranych opłat kancelaryjnych. . . .	Z.
2.	„ osób korzystających ze świadczeń opieki społecznej.	Zap.
3.	„ kosztów leczenia	L.
4.	„ „ opieki społecznej	O.
5.	„ wydanych pozwoleń na budowę	B.
6.	„ dowodów osobistych	D.
7.	„ cudzoziemców.	C.
8.	„ wyroków sądowych, orzeczeń karnych władz administracyjnych, oraz kar, nakładanych przez wójta.	K.
9.	„ odbywających karę w areszcie gminnym	A.
10	„ dowodów rzeczowych i zasekwestrowanych przedmiotów	D. r.
11.	„ doręczeń uskutecznianych przez sołtysów	Dr.
12.	„ osób poszukiwanych	P.

(Książka z papieru formatu A4-210-297 mm.).

Wzór Nr. 3 § 14 instrukcji.

KSIĄŻKA NADAWCZA.

Data	Nr. Korespondencji	Ilość pakietów i załączników	Pokwitowanie z odbioru

(format A4-210-297 mm)

Wzór Nr. 4 § 15 instrukcji.

PRZYPOMNIENIE.

Urząd Gminy ....dnia.................................. 19........r.

Nr.....................................

....

....

Do

....

w ....

Urząd Gminy...prosi o załatwienie pisma z dnia... 19........r. Nr...

Sekretarz Gminy:

podpis

(format A5-148-210 mm)

Wzór Nr. 5 § 17 instrukcji.

KARTA ZASTĘPCZA.

Nr.....................................

Przedmiot sprawy ....

....

Wysłano dnia..19............r. do ....

Termin.. Podpis referenta:

Przypomniano, dn...................................19............r. Przypomniano, dn....................................19............r.

Termin .... Termin..

Ostatecznie załatwiono (odr.)

dnia..19............r.

(format A5-148-210 mm).

Wzór Nr. 6 § 20 instrukcji.

WYKAZ SPRAWOZDAŃ PERJODYCZNYCH.

Nr. porz.	PRZEDMIOT BLIŻSZE OKREŚLENIE SPRAWOZDANIA	KOMU?	Na mocy zarządzenia			PRZEDŁOŻYĆ W MIESIĄCU DO DNIA											
			data	Numer	władza	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	....																
2	....																
3	....																
4	....																
5	....																
6	....																
7	....																

(Format A4—210—297 mm.).

Wzór Nr. 7 § 23 instrukcji

....
(urząd)

....
(miejscowość)

dn. ....
(data)

WYKAZ SPRAW NIEZAŁATWIONYCH

za .... 193.... r.
(Okres)

L. p.	Referujący	Pozostaje z poprzedniego okresu spraw niezałatwionych	Pozostaje spraw niezałatwionych			Krótkie ujęcie powodów niezałatwienia i inne uwagi
			w toku załatwienia (tym. zał.)	bez biegu pozostawionych nierozpoczętych	ogółem spraw niezałatwionych	

(format A4-210-297 mm)

267.

Okólnik Nr. 113

z dnia 17 listopada 1933 r.

(Pers 502/16) w sprawie przyśpieszenia postępowania w sprawach dyscyplinarnych — (sprawozdania o stanie spraw dyscyplinarnych).

Do

P. P. Wojewodów, Komisarza Rządu w Warszawie i P. Dyrektora Głównego Urzędu Statystycznego.

Nadsyłane przez P. P. Wojewodów w myśl okólników Nr. 159 z dnia 29.12.1932 (Dz. Urz. M. S. Wewn. Nr. 20, poz. 274) i Nr. 47 z dnia 2.5.1933 r. (Dz. Urz. M. S. Wewn. Nr. 7, poz. 103) sprawozdania miesięczne dają Ministerstwu sposobność do stwierdzenia licznych faktów zbyt powolnego postępowania w sprawach dyscyplinarnych. Ministerstwo zauważyło w szczególności, że bez jakiejkolwiek istotnej konieczności postępowanie dyscyplinarne rozciąga się na szereg miesięcy, a często trwa nawet lata całe, co przynosi szkodę służbie, zwłaszcza w wypadkach zawieszenia obwinionego funkcjonarjusza w pełnieniu służby, wyrządza krzywdę obwinionemu, gdyż odbiera mu przez zbyt długi czas możność oczyszczenia się z postawionych mu zarzutów, a ponadto często powoduje poważne straty dla Skarbu Państwa. — Zdarzył się wypadek, że w wyniku przewlekłego postępowania w pewnej sprawie dyscyplinarnej Skarb Państwa zmuszony był ponieść wydatek kilkudziesięciu tysięcy złotych.

Jako główne przyczyny powyższego szkodliwego stanu rzeczy Ministerstwo zaobserwowało:

1) przewlekłe prowadzenie dochodzeń przez władze służbowe,

2) przetrzymywania spraw przez rzeczników dyscyplinarnych,

3) przetrzymywanie spraw w komisjach,

4) nieuzasadnione stanem faktycznym zawieszanie i uzależnianie przez władze służbowe i komisje postępowania dyscyplinarnego od wyników toczącego się równocześnie postępowania karno-sądowego.

Powyższe, sprzeczne z pojęciem dobra służby i interesu publicznego traktowanie spraw, wymaga radykalnej zmiany. Wszystkie czynniki, powołane do udziału w postępowaniu dyscyplinarnem, winny zdążać do tego, ażeby postępowanie bez wszelkich nieistotnych dla sprawy zatrzymywań było przeprowadzone i zakończone w czasie jak najkrótszym.

Oczekuję od Panów wydania w tym względzie stosownych zarządzeń, przyczem, o ile chodzi o sprawy, będące przedmiotem również postępowania karno-sądowego, należy mieć na uwadze i korzystać należycie z uprawnień, przysługujących Panom i komisjom dyscyplinarnym w myśl okólników Nr. 128 z dnia 3 listopada 1926 r. (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 194, poz. 8)

i Nr. 122 z dn. 9 lipca 1930 r. (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 212, poz. 20) z tą zmianą, że zamiast powołanych w ostatnim okólniku art. 214 K.P.K. i art. 49 K. P. K. mają zastosowanie obecnie art. 216 K. P. K. i art. 51 § 2 K. P. K.

Równocześnie — celem umożliwienia dokładnej kontroli biegu spraw dyscyplinarnych i w uzupełnieniu wymienionych na wstępie okólników z dnia 29.12.1932 r. i z dnia 2.5.1933 r. proszę Panów o wykazywanie w rubryce 3 sprawozdań miesięcznych o stanie spraw dyscyplinarnych jak najdokładniej:

a) gdzie sprawa się zdajduje (u kogo),

b) od jakiego czasu pozostaje we wskazanem miejscu,

c) jaka czynność została wykonana, przyczem należy oznaczać datę spełnienia tej czynności. W rubryce zaś 4 tychże sprawozdań należy nadto wyjaśnić powody, dla których sprawa pozostaje ewentualnie bez ruchu, o ile w tym względzie nie pozwalają się zorjentować zapisy w rubryce 3.

268.

Okólnik Nr. 114

z dnia 16 listopada 1933 r.

(GB. 21/1/8) o opłacie stemplowej od odpisów, wyciągów i innych świadectw z akt stanu cywilnego.

Do

P. P. Wojewodów i Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

Uchylając okólnik swój z dnia 3 stycznia 1929 r. Nr. 1 (Zb. Zarz. M. S. Wewn. str. 1468), Ministerstwo Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu oznajmia, że w zakresie opłat stemplowych od odpisów, wyciągów i innych świadectw z akt stanu cywilnego obowiązują obecnie na mocy art. 155 i 160 ustawy o opłatach stemplowych (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr. 41, poz. 413) oraz § 183 r. w. s. (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr. 99, poz. 842) niżej wymienione zasady:

I. Na obszarze województw: poznańskiego i pomorskiego oraz górnośląskiej części województwa śląskiego opłata stemplowa wynosi 1 zł. od każdego zaświadczonego faktu urodzin, zaślubin lub śmierci. Wyjątek stanowią odpisy, wyciągi i inne świadectwa z akt stanu cywilnego, wydawane przez duszpasterzy wojskowych: co do nich bowiem obowiązują zasady, podane niżej w dziale II.

II. Na pozostałym obszarze Państwa wysokość opłaty stemplowej zależy od odpowiedzi na pytanie, kto ponosi koszty utrzymania tego urzędu stanu cywilnego, który w konkretnym przypadku wydaje odpis, wyciąg lub świadectwo z ksiąg metrykalnych:

a) jeżeli świadectwo (odpis, wyciąg lub inne) z ksiąg metrykalnych wydaje urząd, którego kosztów utrzymania nie ponosi Skarb Państwa, to opłata stemplowa wynosi 1 zł. od każdego zaświadczonego faktu urodzin, zaślubin lub śmierci;

b) jeżeli zaś Skarb Państwa ponosi koszty utrzymania danego urzędu stanu cywilnego, to opłata stemplowa wynosi 3 zł. od każdego zaświadczonego faktu urodzin, zaślubin lub śmierci, oprócz tej opłaty stemplowej — żadna inna opłata nie ma być pobierana (art. 154 ustęp przedostatni u. o. s.).

Według obecnego stanu ustawodawstwa— na obszarze b. dzielnicy rosyjskiej i b. dzielnicy austrjackiej—urzędami stanu cywilnego, których koszty utrzymania ponosi Skarb Państwa, są jedynie:

a) duszpasterze wojskowi,

b) komisarjaty policji państwowej na obszarze m. st. Warszawy, prowadzące akta stanu cywilnego dla wyznań niechrześcijańskich i niektórych sekt tolerowanych oraz

c) starostwa na obszarze b. dzielnicy austrjackiej, prowadzące akta stanu cywilnego osób, nie należących do żadnego wyznania prawnie uznanego (wyznawców różnych sekt oraz osób bezwyznaniowych).

A zatem na obszarze, wymienionym w ustępie poprzednim, odpisy, wyciągi i inne świadectwa z akt stanu cywilnego, wydawane jedynie przez urzędy, wskazane pod literami a, b, c, podlegają opłacie stemplowej w wysokości 3 zł. — wydawane zaś przez urzędy innego rodzaju — w szczególności przez duchownych, prowadzących akta stanu cywilnego dla swojej społeczności wyznaniowej oraz przez organa komunalne, podlegają opłacie stemplowej w wysokości 1 zł.

III. Na całym obszarze Państwa obowiązują nadto zasady następujące:

1. Wolne są od opłaty stemplowej—pod warunkiem wzajemności — na mocy art. 155 ustęp ostatni u. o. s. odpisy, wyciągi i inne świadectwa z akt stanu cywilnego, tyczące się: a) szefów i funkcjonarjuszów przedstawicielstw dyplomatycznych państw obcych, jeżeli te osoby są obywatelami państwa wysyłającego i należą do uznanego personelu eksterytorjalnego, b) szefów (nie funkcjonarjuszów) zawodowych przedstawicielstw konsularnych państw obcych, jeżeli są obywatelami państwa wysyłającego, c) członków rodzin osób urzędowych, wymienionych pod a) i b).

Urząd stanu cywilnego nie ma wdawać się w dochodzenia, czy dane państwo obce stosuje wzajemność wobec Polski, lecz ma oprzeć się na założeniu, że taka wzajemność istnieje.

O ileby okazało się, że w poszczególnych państwach obcych stosowane są zasady odmienne, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych po

porozumieniu się z Ministerstwami Skarbu i Spraw Zagranicznych powiadomi o tem Panów osobnem pismem.

2. Wolne są od opłaty stemplowej odpisy, wyciągi i inne świadectwa z akt stanu cywilnego, wydawane na wniosek zagranicznych przedstawicielstw dyplomatycznych lub konsularnych.

a) na mocy art. 160 p. 3 w związku z art. 144 p. 6 u. o. s., jeżeli przedstawicielstwo państwa obcego w piśmie, którem żąda wydania dokumentu metrykalnego, zaznaczyło wyraźnie, że dokument jest potrzebny dla celów urzędowych;

b) na mocy art. 160 p. 1 w związku z art. 142 p. 17 u. o. s., jeżeli przedstawicielstwo państwa obcego w piśmie, którem żąda wydania dokumentu metrykalnego, zaznaczyło, że osoba, której dokument jest potrzebny, nie może uiścić opłaty stemplowej z powodu ubóstwa.

Zasady powyższe są wypowiedziane nadto w konwencjach konsularnych: z Łotwą (Dz. U. R. P. z 1926 r. Nr. 5, poz. 26; art. XII), z Estonją (Dz. U. R. P. z 1926 r. Nr. 26, poz. 155; art. XIV), z Francją (Dz. U. R. P. z 1928 r. Nr. 56, poz. 528; art. 21), z Rumunją (Dz. U. R. P. z 1931 r. Nr. 60, poz. 482; art. 12), z Belgją (Dz. U. R. P. z 1931 r. Nr. 81, poz. 637), z Królestwem Serbów, Chorwatów i Słoweńców (Dz. U. R. P. z 1931 r. Nr. 109, poz. 845; art. XIII) oraz w art. 19 układu polsko-niemieckiego o obrocie prawnym (Dz. U. R. P. z 1926 r. Nr. 36, poz. 217).

3. Wolne są od opłaty stemplowej na mocy art. 160 p. 4 u. o. s. odpisy, wyciągi i inne świadectwa z akt stanu cywilnego, wydawane celem przedstawienia ich kasom chorych, związkom ubezpieczeń pracowników umysłowych i innym instytucjom ubezpieczenia przymusowego niemajątkowego dla stwierdzenia uprawnień ubezpieczeniowych.

4. Wolne są również od opłaty stemplowej na zasadzie art. 2 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 16.III.1928 r. o ewidencji i kontroli ruchu ludności (Dz. U. R. P. Nr. 32, poz. 309) w brzmieniu, ustalonem ustawą z dn. 15.III.1932 r. (Dz. U R. P. Nr. 38, poz. 390)—odpisy, wyciągi lub inne świadectwa z akt stanu cywilnego, wydawane celem dołączenia do akt urzędu prowadzącego ewidencję i kontrolę ruchu ludności.

5. Wolne są wreszcie od opłaty stemplowej na mocy punktu 3 art. 160 u. o. s. odpisy, wyciągi i inne świadectwa z akt stanu cywilnego, wydawane innym osobom, wymienionym w art. 144 u. o. s., a w szczególności urzędom państwowym i samorządowym (np. sądom karnym, żądającym tych wyciągów celem ustalenia wieku młodocianych przestępców).

IV. Jeżeli na dokumencie metrykalnym umieszczono kilka uwierzytelnień podpisów osób urzędowych, to każde uwierzytelnienie podlega osobnej opłacie w wysokości 1 zł 50 gr., przewidzianej w art. 158 u. o. s., w tym przypadku nie ma zastosowania zawarty w tymże artykule przepis, ograniczający do 5 zł. sumę opłat za poświadczenie kilku podpisów.

Klauzule legalizacyjne, umieszczone na odpisach, wyciągach i innych świadectwach z akt stanu cywilnego, zwolnionych od opłaty stemplowej w myśl zasad, podanych wyżej w dziale III, są również wolne od opłaty stemplowej, przewidzianej w art. 158 u. o. s., jako ściśle związane z dokumentem metrykalnym.

Klauzule legalizacyjne, umieszczone przez polskie urzędy państwowe na żądanie przedstawicielstw konsularnych Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej, są wolne od opłaty stemplowej na mocy art. 160 (pkt. 1) u. o. s. w związku z pkt. 17 art. 142 tejże ustawy, o ile przedstawicielstwo konsularne w piśmie, w którem zwraca się o uwierzytelnienie podpisu, zaznaczyło, że dokument, na którym ma nastąpić uwierzytelnienie, potrzebny jest Biuru Weteranów w Waszyngtonie.

V. Poza przypadkami wymienionemi w dziale III, odpisy, wyciągi lub inne świadectwa z akt stanu cywilnego mogą być wydawane zasadniczo tylko po uprzedniem złożeniu opłaty stemplowej.

Ani cel, do którego dokumenty metrykalne mają służyć (poza przypadkami wymienionemi w dziale III p. 3, 4 i 5), ani ich forma nie uzasadniają uwolnienia od opłaty stemplowej. Wyciągi (t. zw. druki) oraz świadectwa z akt stanu cywilnego podlegają opłacie stemplowej w wysokości 1 zł. lub 3 zł. od każdego zaświadczonego faktu narówni z odpisami pełnemi.

Jedynie wówczas, gdy osoba, która żąda wydania dokumentu metrykalnego, jest tak dalece niezamożna, że uiszczenie opłaty stemplowej nie jest możliwe bez dotkliwego uszczerbku majątkowego i ten stan rzeczy jest urzędnikowi stanu cywilnego niewątpliwie znany, ma być dokument metrykalny wydany mimo nieuiszczenia opłaty stemplowej (art. 160 p. 1 w związku z art. 142 p. 17 u. o. s.). Urzędnik stanu cywilnego ma jednak w takim razie pozostawić w swych aktach notatkę stwierdzającą, komu i kiedy dokument został wydany oraz z jakich powodów urzędnik uznał petenta za ubogiego (§ 187 r. w. s.).

VI. Wydanie dokumentu metrykalnego, podlegającego opłacie stemplowej, mimo nieuiszczenia lub niedostatecznego uiszczenia tej opłaty, może mieć miejsce wtedy tylko, gdy za wydaniem niezwłocznem przemawiają względy publiczne lub wzgląd na poważny interes petenta (art. 161 ust. 2 u. o. s.).

W takich wypadkach należy stosować ustęp trzeci art. 152 u. o. s. oraz § 180 r. w. s. Mianowicie, urząd wydający dokument metrykalny, sporządza w dwóch egzemplarzach na druku w formie kartki pocztowej (wzór 12 do r. w. s.) wezwanie do uiszczenia opłaty stemplowej i jeden z tych egzemplarzy doręcza petentowi za dowodem doręczenia. W przypadku doręczenia za pośrednictwem poczty należy wezwanie wy-

słać jako przesyłkę poleconą za zwrotnem poświadczeniem odbioru). Jeżeli petent, mimo upływu dwóch tygodni od doręczenia mu wezwania, nie dostarczył znaczków stemplowych (lub kwitu kasy urzędu skarbowego z uiszczenia opłaty stemplowej gotówką) urząd, który wydał dokument metrykalny umieszcza na egzemplarzu wezwania, jaki pozostał w urzędzie, uwagę: „Opłaty do dnia . . . . . . nie uiszczono", zaopatruje tę uwagę w podpis i pieczęć urzędową, poczem ów egzemplarz wraz z dowodem doręczenia przesyła temu urzędowi skarbowemu, w którego okręgu petent ma mieszkanie lub siedzibę.

O ile chodzi o osoby, zamieszkałe zagranicą, dokument metrykalny może być im również wydany mimo nieuiszczenia opłaty stemplowej—za pośrednictwem właściwego konsulatu polskiego, który doręcza dokument po uprzedniem pobraniu opłaty stemplowej już jako opłaty konsularnej (art. 161 ustęp 3 u. o. s. oraz § 189 r. w. s.).

VII. Opłatę stemplową uiszcza się znaczkami stemplowemi, które nakleja się na wydawanym dokumencie i kasuje się pieczęcią urzędu stanu cywilnego (§ 188 r. w. s.).

Na dokumentach metrykalnych, wydawanych celem przedstawienia instytucjom ubezpieczeń przymusowych niemajątkowych, albo celem dołączenia do akt urzędu, prowadzącego ewidencję i kontrolę ruchu ludności (art. 2 rozp. Prezydenta Rzeczypospolitej o ewidencji i kontroli ruchu ludności w brzmieniu ustalonem ustawą z dn. 15.III.1932 r. Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 390) należy umieszczać (§ 187 r. w. s.) adnotację, wymieniającą instytucję, której dokument ma być złożony, a ułożoną według schematu:

„Wydano celem przedstawienia .... dla stwierdzenia uprawnień ubezpieczeniowych (celem dołączenia do akt urzędu .... jako prowadzącego ewidencję ruchu ludności)".

Ministerstwo prosi o wydanie zarządzeń w celu ścisłego przestrzegania przytoczonych w niniejszym okólniku zasad.

269.

Okólnik Nr. 115

z dnia 27 listopada 1933 r.

(Wojsk. J. 4/2/5) o postępowaniu przy niszczeniu dowodów tożsamości koni.

Do

P. P. Wojewodów i Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

Na skutek zapytania jednego z P. P. Wojewodów, jaki urząd jest obowiązany niszczyć dowody tożsamości koni unieważnione przez Rejonowych Inspektorów Koni lub zakwestjonowane przez organa Policji Państwowej i wreszcie dowody tożsamości znalezione, a nie należące do danej gminy, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych wyjaśnia, co następuje:

1. Unieważnienie dowodu tożsamości konia przez R. I. K. może nastąpić w wypadku podstawienia konia z cudzym dowodem tożsamości, podrobienia (fałszerstwa) dowodu lub t. p. i wreszcie — zniszczenia dowodu przez zużycie.

W wypadku ujawnienia podstawienia konia z cudzym dowodem tożsamości, o ile oczywiście nie zachodzi wypadek podrobienia lub kradzieży dowodu, Rejonowy Inspektor Koni, stosownie do § 49 instrukcji dla R. I. K. — Min. Spraw Wojskowych L. 131/III, wystawia nowy dowód tożsamości, stary zaś — po unieważnieniu go, przesyła do właściwej dla miejsca zamieszkania obecnego właściciela konia pow. wł. adm. og., która dowód niszczy.

Jeżeli natomiast zostaje ujawniony wypadek podrobienia (sfałszowania) lub kradzieży dowodu, R. I. K., stosownie do § 50 wymienionej instrukcji, wystawia nowy dowód, podrobiony unieważnia i wraz z odpowiedniem doniesieniem kieruje do prokuratora. O ile zapadnie wyrok w sprawie, dowód oczywiście pozostaje w aktach sądu i nie podlega zniszczeniu. Jeżeli natomiast sprawa zostanie umorzona wskutek przedawnienia przestępstwa, dowód zostaje zwrócony R. I. K., ten zaś przesyła go właściwej pow. władzy adm. ogólnej, która dowód niszczy.

W wypadku wystawiania duplikatu wzgl. nowego dowodu tożsamości wskutek zniszczenia starego dowodu przez zużycie R. I. K. po wystawieniu duplikatu, wzgl. nowego dowodu, niszczy przez spalenie stary dowód.

2. Dowody tożsamości koni zakwestjonowane przez organa Policji Państwowej przesyłane są przez te organa wraz z odpowiedniem doniesieniem do właściwej (dla miejsca zamieszkania obecnego właściciela konia) powiatowej władzy adm. ogólnej, która postępuje analogicznie, jak omówiono wyżej.

3. Co się tyczy znalezionych dowodów tożsamości koni, to należy je przesłać właściwemu zarządowi gminnemu (według ostatniego zameldowania konia), który, o ile właściciel tego dowodu wyrobił już duplikat, niszczy dowód zgodnie z zarządzeniem Ministerstwa z dnia 23.IX b. r. Nr. Wojsk. J. 4/2/3.

270.

Okólnik Nr. 116

z dnia 29 listopada 1933 r.

(BB. 21-248) o normach wynagrodzenia architektów i inżynierów.

Do

P. P. Wojewodów i Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

Wobec zaszłej na rynku budowlanym zniżki cen materjałów i robocizny, a wskutek tego

obniżenia się podstawy obliczeniowej obowiązujących w zakresie działania Min. Spraw Wewnętrznych norm ryczałtowych wynagrodzeń architektów prywatnych, wprowadzonych okólnikiem Ministra Robót Publicznych z dn. 7.XII.1927 r. Nr. IX. — 3538, polecam odnośne tablice, do wymienionego okólnika dołączone, a obliczone na podstawie ówczesnego poziomu kosztów budowy, stosować odtąd w ten sposób, że kwota honorarjum zapomocą tych tablic każdorazowo ustalonego winna być obniżona o 20% (dwadzieścia procent).

Powyższe odnosi się również do stosowania norm ryczałtowych wynagrodzeń za sporządzanie projektów i kosztorysów instalacji centralnego ogrzewania (okólnik Ministra Robót Publicznych z dnia 11.X.1928 r. Nr. IX 2890/28) i robót wodociągowo-kanalizacyjnych i elektrycznych (okólnik Ministra Robót Publicznych z dnia 1.-X.1929 r. Nr. IX-3060/29).

271.

Okólnik Nr. 117

z dnia 28 listopada 1933 r.

(AA. 3 c 68) o przeciwdziałaniu występnej akcji zawodowych licytantów na przetargach publicznych.

Do

P. P. Wojewodów i Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

Do Ministerstwa Skarbu coraz częściej napływają sprawozdania Izb Skarbowych o trudnościach, na jakie napotykają podległe im Urzędy Skarbowe przy przeprowadzaniu licytacyj za zaległości podatkowe. Wspomniane trudności polegają na tem, że do licytacyj, zwłaszcza na terenach składów skarbowych w miastach przystępują zorganizowani licytanci zawodowi, którzy przez niedopuszczanie do licytacyj innych osób i obniżanie cen sprzedażnych nabywają licytowane przedmioty po cenach kilkakrotnie niższych od przeciętnej wartości rynkowej tych przedmiotów.

Stwierdzono ponadto, że bywają również wypadki porozumiewania się płatników—właścicieli przedmiotów, wyznaczonych na licytację, z wspomnianymi licytantami, którzy za pewną opłatą nie ofiarowują w chwili rozpoczęcia licytacji żadnej ceny w tym celu, aby licytacja zgodnie z intencją płatników danego dnia nie odbyła się.

Tego rodzaju stan rzeczy jest wielce niepomyślny dla interesów Skarbu Państwa, ułatwia niektórym grupom płatników nieuczciwe machinacje, zaś ogół płatników naraża na straty wskutek sprzedaży ich własności za bezcen.

Ministerstwo Skarbu nadmienia, iż wspomniani licytanci zawodowi celem niedopuszczenia do uczestnictwa w licytacjach osób innych stosują metody terorystyczne, jak np. plamienie farbą olejną lub przecinanie żyletką ubrań takich osób, wbijanie szydeł szewckich w ciało, jak to np. miało miejsce na terenie składów skarbowych w Warszawie przy ul. Smoczej Nr. 19.

Obecni w toku licytacyj posterunkowi, jak dotąd, nie wykazują aktywności w kierunku przeciwdziałania tej szkodliwej akcji.

W związku z powyższem zechcą Panowie wydać odpowiednie zarządzenia mające na celu przeciwdziałanie omawianej występnej akcji. W szczególności należałoby poczynić kroki celem rozbicia band zawodowych licytantów i poinstruować organa policji państwowej, delegowane do miejscowych składów skarbowych na licytacje w kierunku przeciwdziałania tworzeniu się podobnych band na przyszłość i ich ujawnienia.

VII.

Pisma Okólne Ministerstwa Spraw Wewnętrznych

272.

Pismo Nr. Wojsk. J. 4/14/1

z dnia 22 listopada 1933 r.

o „Pochwalnych Uznaniach" dla posiadaczy koni.

Do

P. P. Wojewodów i Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych podaje do wiadomości, iż celem wyróżnienia posiadaczy koni za wzorową ich pielęgnację, kucie, punktualne doprowadzenie koni do przeglądu, próbnego poboru i t. p. Ministerstwo Spraw Wojskowych wprowadza pisemne „Pochwalne Uznanie", na ozdobnych blankietach.

„Pochwalne Uznania" wydawane będą przez Rejonowych Inspektorów Koni w czasie przeglądu, próbnego poboru koni i t. p.

Szczegółowe wskazówki w sprawie udzielania posiadaczom koni „Pochwalnych Uznań" zostaną wydane przez Ministerstwo Spraw Wojskowych w niedługim czasie.

273.

Pismo Nr. BZ. 22-5-9

z dnia 22 listopada 1933 r.

w sprawie mieszkań dozorców w domach państwowych.

Do

P. P. Wojewodów, Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

Wślad pisma okólnego z dnia 11 kwietnia 1933 r. Nr. BZ. 17/19/27 (Dz. Urz. M. S. Wewn. Nr. 5 z 1933 r.), w sprawie mieszkań dla dozorców domowych Ministerstwo Spraw Wewnętrznych wyjaśnia, że do otrzymania bezpłatnych mieszkań uprawnieni są tylko kontraktowi funkcjonarjusze zaangażowani specjalnie w charakterze dozorców domowych tam, gdzie obowiązek dostarczania bezpłatnych mieszkań przewidują lokalnie obowiązujące umowy zbiorowe, oparte na postanowieniach Komisyj Rozjemczych, powoływanych na podstawie ustawy z dnia 16 maja 1922 r. (Dz. U. R. P. Nr. 39 poz. 324), lub też zawartych na zasadzie ustawy z dnia 23 stycznia 1920 r. (Dz. U. R. P. Nr. 8, poz. 53).

Nie dotyczy to funkcjonarjuszów etatowych, gdyż do nich nie mają zastosowania przepisy o ustaleniu warunków płacy i pracy dla dozorców domowych, lecz stosują się przepisy o państwowej służbie cywilnej, normujące prawa i obowiązki funkcjonarjuszów państwowych i przepisy normujące uposażenie tych funkcjonarjuszów.

W wypadkach pełnienia przez funkcjonarjuszów kontraktowych (naprzykład kontraktowych woźnych) obowiązków dozorców dodatkowo, nie mają zastosowania przepisy umowy zbiorowej.

274.

Pismo Nr. AP. 128/31

z dnia 22 listopada 1933 r.

w sprawie zniesienia wiz na paszportach dyplomatycznych i służbowych.

Do

P. P. Wojewodów, Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

W uzupełnieniu okólnika Ministerstwa Nr. 64 z dnia 10.VII.1933 r. Nr. AP. 128/31 Ministerstwo Spraw Wewnętrznych zawiadamia, że na zasadzie wzajemności zostały zniesione wizy dyplomatyczne na paszportach dyplomatycznych i służbowych holenderskich.

Ministerstwo prosi o podanie powyższego do wiadomości podległych władz.

275

Pismo Nr. GB. 15-1/3

z dnia 23 listopada 1933 r.

o odroczeniu podatku dochodowego od dodatku mieszkaniowego.

Do

P. P. Wojewodów, Komisarza Rządu m. st. Warszawy, P. Naczelnika Urzędu Spraw Mniejszości w Katowicach.

Ministerstwo Skarbu okólnikiem z dnia 14 listopada 1933 r. Nr. D. V. 49232/2/33 na zasadzie art. 120 ustęp drugi ustawy o państwowym podatku dochodowym (Dz. U. R. P. z r. 1925 Nr. 58, poz. 411) odroczyło po koniec 1934 r. pobranie podatku dochodowego od dodatku mieszkaniowego funkcjonarjuszów państwowych i komunalnych za miesiąc styczeń 1934 r.

Niedobrane na skutek wymienionego zarządzenia kwoty podatku dochodowego zostaną po upływie 1934 r. umorzone na zasadzie art. 126 powołanej ustawy.

Równocześnie Ministerstwo Skarbu umorzyło podatek dochodowy niedobrany z powyższego tytułu w roku 1932.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych podaje treść powyższego zarządzenia do wiadomości i użytku urzędowego.

276.

Pismo Nr. GB. 12-32

z dnia 24 listopada 1933 r.

o zaleceniu albumu „Polska na Morzu".

Do

P. P. Wojewodów i Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

Liga Morska i Kolonjalna, pragnąc najszersze warstwy społeczeństwa uświadomić o wielkiem dla Państwa znaczeniu własnego morza i zainteresować bliżej w dalszem utrwalaniu i rozszerzaniu dotychczasowego naszego dorobku morskiego, przystąpiła do wydania dzieła-albumu p. t. „Polska na Morzu".

Dzieło to zawierać będzie — obok obszernych informacyj ze wszystkich dziedzin, związanych z działalnością Polski na morzu, szereg artykułów pióra wybitnych działaczy społecznych a nadto znaczną ilość ozdobnych rycin i ilustracyj.

Ze względu na aktualność i wagę ujmowanego zagadnienia dzieło to zasługuje na rozpowszechnienie oraz poparcie ze strony władz wobec czego zechcą P. P. Wojewodowie (P. Komisarz Rządu) zwócić na nie uwagę podległych urzędów państwowych i samorządowych.

277.

Pismo Nr. AA. 11/120.

z dnia 24 listopada 1933 r.

w sprawie zgłaszania Kół Towarzystwa Popierania Budowy Publicznych Szkół Powszechnych.

Do

P. P. Wojewodów i Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

Zarząd Główny Towarzystwa Popierania Budowy Publicznych Szkół Powszechnych zwrócił się do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z memorjałem, w którym zaznacza, iż napotyka w swej pracy na znaczne trudności związane z legalizowaniem poszczególnych Kół Towarzystwa. Mianowicie władze administracji ogólnej żądają zgodnie z art. 41 prawa o stowarzyszeniach (Dz. U. R. P. Nr. 94, poz. 808 z r. 1932), by Koła Towarzystwa zgłaszając rozpoczęcie działalności, dołączały do zgłoszenia po jednym egzemplarzu statutu.

Ten tryb postępowania zgodny formalnie z cytowanym wyżej przepisem stwarza w praktyce utrudnienia dla władz administracyjnych jak również niepotrzebnie obciąża materjalnie Koła Towarzystwa, gdyż mając na uwadze, iż przewiduje się po kilkaset Kół w niektórych obwodach szkolnych, przesyłanie statutu przez każde powstające Koło powoduje gromadzenie się we władzach administracji ogólnej licznych i zbytecznych egzemplarzy tego samego statutu.

Art. 41 prawa o stowarzyszeniach mówiąc o obowiązku złożenia statutu przez kierownictwo oddziału ograniczył ten obowiązek do jednego egzemplarza jako niezbędnego memorjału umożliwiającego władzy sprawowanie nadzoru nad oddziałem.

Ten cel ustawy w odniesieniu do licznych Kół T. P. B. P. S. P. powstających na terenie powiatu da się osiągnąć przez posiadanie jednego lub kilku egzemplarzy statutu bez potrzeby gromadzenia tychże w starostwach w ilości równej ilości Kół.

W tym stanie rzeczy Ministerstwo Spraw Wewnętrznych nie uważa za sprzeczne z art. 41 prawa o stowarzyszeniach, by Zarząd Główny T. P. B. P. S. P. przesłał do każdego starostwa po parę egzemplarzy statutu stowarzyszenia z tem, że powstające Koła przy swem zgłoszeniu powoływać się będą na statut złożony w starostwie.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych prosi Panów Wojewodów (P. Komisarza Rządu) o wydanie w tym przedmiocie odpowiednich zarządzeń.

278.

Pismo Nr. SS. 33/8/1

z dnia 25 listopada 1933 r.

o bezpłatnem spełnianiu czynności członków komisyj wyborczych przy wyborach do rad gromadzkich i gminnych.

Do

P. P. Wojewodów w woj. centralnych i wschodnich.

Doszło do wiadomości Ministerstwa Spraw Wewnętznych, iż w poszczególnych gminach jakoby wypłacono wynagrodzenie członkom komisyj wyborczych przy wyborach do rad gromadzkich.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych przypomina, iż w myśl art. 32 ustawy o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego z 23.III.1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 35, poz. 294) oraz § 26 I rozp. Min. Spraw Wewnętrznych z 9.X 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 80, poz. 577) osoba posiadająca prawo wybierania do rady gromadzkiej i powołana do komisji wyborczej obowiązana jest przyjąć tę godność i wykonywać ją bezpłatnie.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych prosi Pana Wojewodę o wydanie zarządzeń, by członkowie komisyj wyborczych, którzy istotnie pobrali z tytułu swych czynności jakiekolwiek kwoty zwrócili je do kasy gminnej, jako wypłacone i pobrane wbrew obowiązującym przepisom prawnym.

Powyższe wyjaśnienia dotyczą również członków komisyj wyborczych przy wyborach do rad gminnych z tem zastrzeżeniem, iż faktycznie poniesione przez nich koszty, związane z przejazdem do miejsca wykonania swych czynności mogą być zwrócone z kasy gminnej, jeżeli osoby interesowane nie posiadają własnych środków lokomocji.

Ministerstwo prosi Pana Wojewodę o zarządzenie, ażeby starostowie powiatowi, jako przewodniczący wydziałów powiatowych, zwrócili baczną uwagę na ścisłe stosowanie powyższych wyjaśnień i rozciągnęli ścisły nadzór nad pokrywaniem przez gminy (przez wójtów) kosztów przejazdów członków komisyj wyborczych do siedziby gminy w wyborach do rad gminnych, które to koszty nie mogą przekraczać norm, przyjętych w danej gminie przy używaniu podwód w sprawach służbowych.

279.

Pismo Nr. BZ. 13/Og/30

z dnia 25 listopada 1933 r.

o wpływach czynszowych za tereny państwowe, wydzierżawione na cele budowlano-mieszkaniowe.

Do

P. P. Wojewodów i Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

W uzupełnieniu pisma okólnego z dnia 17 października 1933 roku Nr. BZ. 13/Og/15 Ministerstwo Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu wyjaśnia, że na specjalny rachunek terenowy, otwarty z dniem 1.IV.1933 roku, powinny być wnoszone za tereny wydzierżawione na cele budowlano-mieszkaniowe wszelkie czynsze, to jest zarówno bieżące jak i zaległe, należne za okres przed dniem 1 kwietnia 1933 roku.

280.

Pismo Nr. AP. 128/84

z dnia 27 listopada 1933 r.

w sprawie wiz konsularnych na paszportach służbowych obywateli polskich.

Do

P. P. Wojewodów i Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

Utarł się zwyczaj, że władze centralne lub urzędy wojewódzkie zwracają się do Ministerstwa Spraw Zagranicznych z prośbą o wydanie poleceń do poszczególnych przedstawicielstw zagranicznych dla uzyskania wiz służbowych lub bezpłatnych na paszportach osób delegowanych zagranicę przez te władze w sprawach służbowych.

System ten komplikuje w dużym stopniu procedurę uzyskiwania wiz oraz zmusza do utrzymywania w Ministerstwie Spraw Zagranicznych specjalnego aparatu urzędniczego do pośredniczenia w uzyskiwaniu wiz pomiędzy władzami centralnemi i urzędami wojewódzkiemi a biurami paszportowemi poszczególnych przedstawicielstw zagranicznych w Polsce.

W związku z powyższem Ministerstwo Spraw Wewnętrznych zarządza, aby w przypadkach delegowania osób zagranicę w sprawach służbowych, podległy Panu Wojewodzie (Panu Komisarzowi Rządu m. st. Warszawy) urząd występował bezpośrednio do odnośnych urzędów konsularnych państw obcych, o wizę służbową względnie bezpłatną na paszportach służbowych delegowanych osób.

281.

Pismo Nr. SF. 56/932/2

z dnia 29 listopada 1933 r.

o spłacie podatku od spadków i darowizn.

Do

P. P. Wojewodów (z wyjątkiem p. wojewody śląskiego).

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu prosi P. P. Wojewodów o zalecenie zarządom gmin, a na obszarze województw poznańskiego i pomorskiego również wydziałom powiatowym, aby przy poborze zaległego samoistnego podatku komunalnego od spadków i darowizn wymierzonego przed 1 kwietnia 1932 r. stosowały analogicznie przepisy artykułów 5, 6 i 7 ustawy z dnia 14 marca 1933 r. zmieniającej niektóre przepisy o opodatkowaniu spadków i darowizn (Dz. U. R. R. Nr. 21, poz. 141).

Zastosowanie powołanych przepisów do zaległego podatku komunalnego jest konieczne ze względu na trudną sytuację gospodarczą płatników oraz dla utrzymania jednolitych warunków spłaty podatku państwowego i podatku komunalnego.

282.

Pismo Nr. SF. 92/14/11

z dnia 29 listopada 1933 r.

w sprawie zastosowania jednolitych nazw kont czekowych, posiadanych w P. K. O. przez związki samorządowe.

Do

P. P. Wojewodów (oprócz śląskiego).

Ustawa z dn. 23.III.1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego (Dz. U. R. P. Nr. 35, poz. 294) w art. 2 wprowadziła jednolite dla całego Państwa nazwy organów zarządzających i wykonawczych związków samorządowych, a mianowicie: w gminach wiejskich — „Zarząd gminny", w miastach — „Zarząd miejski", w powiatowych związkach samorządowych — „Wydział powiatowy".

Zgodnie z tem i nazwy posiadanych przez związki samorządowe kont czekowych w P. K. O. winny mieć odpowiednie brzmienie:

Zarząd gminny w .... (nazwa miejscowości w siódmym przypadku), Zarząd miejski w .... (nazwa miasta w siódmym przypadku), Wydział powiatowy w .... (nazwa miasta wzgl. miejscowości w siódmym przypadku).

Ponieważ dotychczas używane nazwy (Magistrat, Urząd miejski, Zarząd miasta, Urząd gminny, Wydział Powiatowy sejmiku, Wydział Rady powiatowej i t. p.) są niewłaściwe, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych prosi Pana Wojewodę o wydanie zarządzenia, aby zarządy związków samorządowych wystąpiły do P. K. O. z prośbą o odpowiednią zmianę tytułów (nazw) posiadanych w P. K. O. kont czekowych.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych oznajmia, iż po 15 stycznia 1934 r. przy przekazywaniu związkom samorządowym udziałów z dodatków do podatków państwowych od spożycia, zużycia wzgl. produkcji będzie stosowało nazwy ustawowe przy adresowaniu dowodów przelewu i przekazów czekowych, leży zatem w interesie związków samorządowych niezwłoczne wykonanie niniejszego zarządzenia celem zapobieżenia ewentualnym zwrotom lub opóźnieniom w otrzymywaniu przesyłanych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych należności.

Przy sposobności Ministerstwo Spraw Wewnętrznych przypomina zarządzenie swe z dnia 21.X.1930 Nr. SF. 2840/2 w sprawie niezwłocznego zgłaszania wypadków zamknięcia kont czekowych lub zmiany numeracji kont.

283.

Pismo Nr. GL. 47-14

z dnia 30 listopada 1933 r.

w sprawie t. zw. klauzuli derogacyjnej.

P. Szefowi Gabinetu Ministra, P. P. Dyrektorom Departamentów, P. P. Szefom Biur (Sekretarjatu Ministra) P. P. Naczelnikom Wydziałów, P. Komendantowi Głównemu Pol. Państw., P. Dyrektorowi Głównego Urzędu Statystycznego.

Podaję do wiadomości i ścisłego stosowania okólnik P. Prezesa Rady Ministrów Nr. 58 zwracając uwagę P. P. na postanowienia w tym względzie Regulaminu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych str. 69 rozdział C.

PREZES RADY MINISTRÓW
Nr. 55-28/1.
Warszawa.
dnia 22 listopada 1933 r.

w sprawie t. zw. klauzuli derogacyjnej.

Okólnik Nr. 58

Do
wszystkich P. P. Ministrów w Warszawie.

Przy konstruowaniu przepisów powszechnie obowiązujących szczególnie ważnem ze stanowiska porządkowania stanu prawnego jest najdokładniejsze opracowywanie t. zw. klauzuli derogacyjnej i stosowanie w tej mierze zasady że klauzula ta powinna możliwie wyczerpująco wymieniać normy, które wobec wejścia w życie nowego prawa tracą moc obowiązującą

Na zasadę tę nie we wszystkich Ministerstwach przy opracowywaniu projektów zwrócona jest należyta uwaga. Niejednokrotnie postanowienia derogacyjne mają brzmienie ogólnikowe, ograniczają się do stereotypowej formuły o uchyleniu mocy obowiązującej przepisów sprzecznych bądź wydanych w sprawach unormowanych nowym przepisem i pozostawiają w ten sposób stosunek obu kompleksów norm prawnych interpretacji w każdym poszczególnym przypadku — z niewątpliwym uszczerbkiem dla jasności i pewności stanu prawnego oraz jednolitości orzecznictwa i postępowania władz.

Dlatego uważam za konieczne zaakcentować postulat jasnych, szczegółowych, możliwie wyczerpujących klauzul derogacyjnych i proszę P. P. Ministrów o wydanie organom czynnym w pracach legislacyjnych odpowiednich zarządzeń i pouczeń, któreby zapewniły pełne stosowanie tej zasady.

Prezes Rady Ministrów
(—) J. Jędrzejewicz

284.

Pismo Nr. GL. 85g-29

z dnia 30 listopada 1933 r.

o instrukcji kasowo-rachunkowej dla gmin wiejskich — zalecenie.

Do

P. P. Wojewodów (z wyjątkiem P. Wojewody śląskiego).

W związku z przewidzianym w § 53 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 grudnia 1932 r. o kasowości i rachunkowości związków komunalnych (Dz. U. R. P. z r. 1933 Nr. 11, poz. 72) obowiązkiem związków samorządowych przedłożenia do zatwierdzenia władzy nadzorczej szczegółowej instrukcji kasowo-rachunkowej — Związek Gmin Wiejskich w Polsce podjął wydanie drukiem wzoru tego rodzaju instrukcji dla gmin wiejskich.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych po przejrzeniu powyższej instrukcji uznało ją jako zgodną z postanowieniami powołanego rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i nadającą się do traktowania jako wzór dla mających być opracowanemi przez gminy wiejskie szczegółowych instrukcyj kasowo-rachunkowych.

Wobec powyższego Ministerstwo Spraw Wewnętrznych prosi Pana Wojewodę o wydanie zalecenia gminom wiejskim na obszarze podległego Mu województwa nabycia wyżej wymienionego wydawnictwa.

VIII.
Nowe książki i czasopisma.

A. Zalecone do użytku.

285.

Nakładem Związku Pracowników Samorządu Terytorjalnego w Warszawie (Królewska 23) ukazało się wydawnictwo p. t. „Instrukcja kancelaryjna dla urzędów gminnych z objaśnieniami i szczegółowemi wskazówkami“ w opracowaniu Stanisława Podwińskiego, naczelnika Wydziału i Piotra Typiaka radcy ministerjalnego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.

Wydawnictwo to jest podręcznikiem, zawierającym niezbędne wskazówki, dotyczące prowadzenia biurowości gminnej w biurach gmin wiejskich i miast niewydzielonych.

Ze względu na praktyczny układ i wyczerpującą treść omawianego wydawnictwa — zaleca się „Instrukcję“ do użytku służbowego w gminach wiejskich i miejskich.

Drukarnia Policyjna, Warszawa, Trębacka 11.